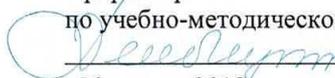


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»
(Технологии. Дизайн. Искусство)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

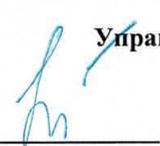
по учебно-методической работе

 С.Г. Дембицкий

«28» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

| | |
|--|--|
| Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы | прикладной бакалавриат |
| Направление подготовки | 38.03.03 Управление персоналом |
| Профиль | Управление интеллектуальным капиталом |
| Формы обучения | заочная |
| Нормативный срок освоения ОПОП | 4 года |
| Институт | Социальной инженерии |
| Кафедра | Управления |
| Начальник учебно-методического управления |  Е.Б. Никитаева |

Москва, 2018 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ «14» декабря 2015 г., № 1461;
- Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) для профиля «Управление интеллектуальным капиталом», утвержденная Ученым советом университета «28» июня 2018 г., протокол № 8.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры



А.А. Горский

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры управления «28» мая 2018 г., протокол № 9.

Руководитель ОПОП



(А.М. Коршунов)

Заведующий кафедрой



(Н.Н. Губачев)

Директор института



(В.В. Зотов)

«14» июня 2018 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в вариативную часть рабочего учебного плана.

2. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) являются закрепление и расширение полученных теоретических знаний, приобретение первоначальных практических навыков профессиональной деятельности в системе управления персоналом.

Задачами производственной практики являются:

- изучение структуры организации, основных направлений деятельности организации;
- изучение состава и содержания кадровой документации;
- изучение и оформление основных документов, регламентирующих управление персоналом;
- изучение системы материального и морального стимулирования.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Способ проведения практики: стационарная и выездная.

3.2 Форма проведения практики: непрерывная.

3.3 Способы и формы проведения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)

Выбор способов, форм и мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 1

| Код компетенции | Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО |
|-----------------|--|
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОПК-6 | владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения |
| ОПК-7 | готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других |
| ОПК-8 | способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты |
| ПК-1 | знание 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 основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике |
| ПК-2 | знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике |
| ПК-3 | знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения |

| | |
|--------------|--|
| | программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике |
| ПК-4 | знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |
| ПК-5 | знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике |
| ПК-6 | знание 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 умение применять их на практике |
| ПК-7 | знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| ПК-8 | знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике |
| ПК-9 | знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике |
| ПК-13 | умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников |
| ПК-17 | знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) |
| ПК-20 | умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала |
| ПК-21 | знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике |
| ПК-25 | способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений |
| ПК-29 | владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации |

| | |
|--------------|---|
| ПК-30 | знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике |
| ПК-31 | способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива |
| ПК-32 | владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации |
| ПК-34 | знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования |
| ПК-36 | знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала |
| ПК-37 | способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике |
| ПК-38 | владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом |

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УРОВНЕМ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 2

| Код компетенции | Уровни сформированности компетенций | Шкалы оценивания компетенций |
|-----------------|---|------------------------------|
| ОК-3 | Пороговый Знать отдельные основы экономических знаний в области управления персоналом Уметь на начальном уровне использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности для управления персоналом Владеть на начальном уровне способностью использовать экономические знания в области управления персоналом в различных сферах деятельности | оценка 3 |
| | Повышенный Знать ряд основ экономических знаний в области основ управления персоналом Уметь на продвинутом уровне использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности для управления персоналом Владеть на повышенном уровне способностью | оценка 4 |

| | | |
|-------|--|----------|
| | использовать экономические знания в области основ управления персоналом в различных сферах деятельности | |
| | <p>Высокий Знать все основные экономические теории в области основ управления персоналом Уметь уверенно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности для управления персоналом Владеть на высоком уровне способностью использовать экономические знания в области в области основ управления персоналом в различных сферах деятельности</p> | оценка 5 |
| | <p>Пороговый Знать на начальном уровне методы экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения Уметь на начальном уровне отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения Владеть на начальном уровне культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> | оценка 3 |
| ОПК-6 | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне методы экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения Уметь на продвинутом уровне отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения Владеть на повышенном уровне культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне методы экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения Уметь уверенно отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения Владеть на высоком уровне культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> | оценка 5 |
| ОПК-7 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь на начальном уровне кооперироваться с коллегами, работать на общий результат</p> | оценка 3 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>Владеть на начальном уровне способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь на повышенном уровне кооперироваться с коллегами, работать на общий результат Владеть на повышенном уровне способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь на высоком уровне кооперироваться с коллегами, работать на общий результат Владеть на высоком уровне способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | оценка 5 |
| ОПК-8 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне нормативные правовые акты в области управления персоналом Уметь на начальном уровне разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений и быть готовым нести ответственность за их результаты Владеть на начальном уровне способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне уровне нормативные правовые акты в области управления персоналом Уметь на повышенном уровне разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений и быть готовым нести ответственность за их результаты Владеть на повышенном уровне способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие</p> | оценка 4 |

| | | |
|------|---|----------|
| | <p>и экономические решения,</p> <p>Высокий Знать на высоком уровне нормативные правовые акты в области управления персоналом Уметь на высоком уровне разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений и быть готовым нести ответственность за их результаты Владеть на высоком уровне способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</p> | оценка 5 |
| ПК-1 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Уметь на начальном уровне применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Владеть на начальном уровне способностью применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Уметь на продвинутом уровне применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы</p> | оценка 4 |

| | | |
|------|--|----------|
| | <p>формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> <p>Владеть на повышенном способностью применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> <p>Уметь уверенно применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> <p>Владеть на высоком уровне способностью применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p> | оценка 5 |
| ПК-2 | <p>Пороговый</p> <p>Знать некоторые основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p>Владеть на начальном уровне способностью использовать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать ряд основ основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки</p> | оценка 4 |

| | | |
|------|---|----------|
| | <p>и реализации стратегии привлечения персонала Уметь на продвинутом уровне применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Владеть на повышенном уровне способностью использовать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> | |
| | <p>Высокий Знать все основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Уметь уверенно применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Владеть на высоком уровне способностью использовать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> | оценка 5 |
| ПК-3 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь на начальном уровне применять на практике методы деловой оценки персонала при найме Владеть на начальном уровне методами деловой оценки персонала при найме</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь на повышенном уровне применять на практике методы деловой оценки персонала при найме Владеть на повышенном уровне методами деловой оценки персонала при найме</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь на высоком уровне применять на практике методы деловой оценки персонала при найме Владеть на высоком уровне методами деловой оценки персонала при найме</p> | оценка 5 |
| ПК-4 | Пороговый | оценка 3 |

| | | |
|------|---|----------|
| | <p>Знать на начальном уровне основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Владеть на начальном уровне методами социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> | |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Уметь на повышенном уровне применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Владеть на повышенном уровне методами социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне основы основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Уметь на высоком уровне применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>Владеть на высоком уровне методами социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> | оценка 5 |
| ПК-5 | <p>Пороговый</p> <p>Знать отдельные основы научной организации и нормирования труда</p> <p>Уметь на начальном уровне эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и уметь применять их на практике</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать ряд основ научной организации и нормирования труда</p> <p>Уметь на продвинутом уровне эффективно</p> | оценка 4 |

| | | |
|------|--|----------|
| | <p>организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и уметь применять их на практике</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на уверенном уровне основы научной организации и нормирования труда</p> <p>Уметь уверенно эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и уметь применять их на практике</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p> | оценка 5 |
| ПК-6 | <p>Пороговый</p> <p>Знать отдельные основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике методы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p> <p>Владеть на начальном уровне методами профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать ряд основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Уметь на продвинутом уровне применять на практике методы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p> <p>Владеть на повышенном уровне методами профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на уверенном уровне основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом,</p> | оценка 5 |

| | | |
|------|---|----------|
| | <p>видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Уметь уверенно применять на практике методы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p> <p>Владеть на высоком уровне методами профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p> | |
| ПК-7 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь на начальном уровне разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь на повышенном уровне разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь на высоком уровне разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p> | оценка 5 |
| ПК-8 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> | оценка 4 |

| | | |
|------|---|----------|
| | <p>Знать на повышенном уровне принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий</p> <p>Уметь на повышенном уровне применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий</p> <p>Уметь на высоком уровне применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p> | оценка 5 |
| ПК-9 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь на повышенном уровне применять на практике навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики</p> | оценка 5 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь на высоком уровне применять на практике навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала</p> | |
| ПК-13 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне основы кадровой статистики</p> <p>Уметь на начальном уровне вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне основы кадровой статистики</p> <p>Уметь на повышенном уровне вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне основы кадровой статистики</p> <p>Уметь на высоком уровне вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</p> | оценка 5 |
| ПК-17 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом</p> <p>Уметь на начальном уровне составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности</p> | оценка 3 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>сотрудников Владеть на начальном уровне методами разработки функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> | |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Уметь на продвинутом уровне составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников Владеть на повышенном уровне методами разработки функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Уметь уверенно составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников Владеть на высоком уровне методами разработки функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> | оценка 5 |
| ПК-20 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне методы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Уметь на начальном уровне оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеть на начальном уровне навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне методы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Уметь на продвинутом уровне оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеть на повышенном уровне навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне методы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Уметь уверенно оценить эффективность аттестации и</p> | оценка 5 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>других видов текущей деловой оценки персонала Владеть на высоком уровне навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> | |
| ПК-21 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне основы оценки качества обучения, методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Уметь на начальном уровне применять на практике методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Владеть на начальном уровне навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне основы оценки качества обучения, методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Уметь на повышенном уровне применять на практике методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Владеть на повышенном уровне навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне основы оценки качества обучения, методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Уметь на высоком уровне применять на практике методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Владеть на высоком уровне навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением</p> | оценка 5 |
| ПК-25 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Уметь на начальном уровне использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений Владеть на начальном уровне способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> | оценка 4 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>Знать на повышенном уровне методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>Уметь на продвинутом уровне использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть на повышенном уровне способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>Уметь уверенно использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть на высоком уровне способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> | оценка 5 |
| ПК-29 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации</p> <p>Уметь на начальном уровне участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации</p> <p>Уметь на повышенном уровне участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации</p> | оценка 5 |

| | | |
|-------|--|----------|
| | <p>Уметь на высоком уровне участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом</p> | |
| ПК-30 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p>Уметь на повышенном уровне применять на практике навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p>Уметь на высоком уровне применять на практике навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> | оценка 5 |
| ПК-31 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p> <p>Владеть на начальном уровне способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового</p> | оценка 4 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>коллектива Уметь на продвинутом уровне применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива Владеть на повышенном уровне способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)</p> | |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне методы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива Уметь уверенно применять на практике инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива Владеть на высоком уровне способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)</p> | оценка 5 |
| ПК-32 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне методы диагностики организационной культуры, соблюдения этических норм взаимоотношений в организации Уметь на начальном уровне применять на практике навыки диагностики организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации Владеть на начальном уровне навыками диагностики организационной культуры</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне методы диагностики организационной культуры, соблюдения этических норм взаимоотношений в организации Уметь на продвинутом уровне применять на практике навыки диагностики организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации Владеть на повышенном уровне навыками диагностики организационной культуры</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне методы диагностики организационной культуры, соблюдения этических норм взаимоотношений в организации Уметь уверенно применять на практике навыки диагностики организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации Владеть на высоком уровне навыками диагностики организационной культуры</p> | оценка 5 |
| ПК-34 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне основы организационного</p> | оценка 3 |

| | | |
|-------|--|----------|
| | <p>проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода) Уметь на начальном уровне осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть на начальном уровне методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации</p> | |
| | <p>Повышенный Знать на повышенном уровне основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода) Уметь на продвинутом уровне осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть на повышенном уровне методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации</p> | оценка 4 |
| | <p>Высокий Знать на высоком уровне основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода) Уметь уверенно осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть на высоком уровне методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации</p> | оценка 5 |
| ПК-36 | <p>Пороговый Знать на начальном уровне основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала Уметь на начальном уровне проводить оценку эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала Владеть на начальном уровне методами оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> | оценка 4 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | <p>Знать на повышенном уровне основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Уметь на продвинутом уровне проводить оценку эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Владеть на повышенном уровне методами оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Уметь уверенно проводить оценку эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Владеть на высоком уровне методами оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> | оценка 5 |
| ПК-37 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Уметь на начальном уровне применять на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Владеть на начальном уровне способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Уметь на продвинутом уровне применять на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Владеть на повышенном уровне способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части</p> | оценка 4 |

| | | |
|-------|---|----------|
| | решения задач управления персоналом | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Уметь уверенно применять на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Владеть на высоком уровне способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом</p> | оценка 5 |
| ПК-38 | <p>Пороговый</p> <p>Знать на начальном уровне методы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Уметь на начальном уровне взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Владеть на начальном уровне навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> | оценка 3 |
| | <p>Повышенный</p> <p>Знать на повышенном уровне организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Уметь на продвинутом уровне взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке</p> | оценка 4 |

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Владеть на повышенном уровне навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> | |
| | <p>Высокий</p> <p>Знать на высоком уровне организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Уметь уверенно взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> <p>Владеть на высоком уровне навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p> | оценка 5 |
| Результующая оценка за работу на практике | | |

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 3

| Категории студентов | Виды оценочных средств | Форма контроля |
|---------------------|------------------------|----------------|
|---------------------|------------------------|----------------|

| | | |
|--|---|---|
| С нарушением слуха | Тесты, рефераты, контрольные вопросы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушением зрения | Контрольные вопросы | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно. | Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий. |

7. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Таблица 4

| Показатель объема | Семестры | | | | Общая трудоемкость |
|--------------------------------------|--------------------------|------|------|------|--------------------------|
| | № 10 | №... | №... | №... | |
| Объем практики в зачетных единицах | 9 | | | | 9 |
| Объем практики в часах | 324 | | | | 324 |
| Продолжительность практики в неделях | 6 | | | | 6 |
| Самостоятельная работа в часах | 324 | | | | 324 |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет | | | | Дифференцированный зачет |

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5

| № п/п | Содержание практики | Код формируемых компетенций |
|---------------------|--|--|
| Семестр № 10 | | |
| 1. | Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика: представление коллегам по работе; изучение имеющейся документации, регламентирующей работу организации, а также функциональных обязанностей сотрудников и их информационное и материальное обеспечение. | ОК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-7 ПК-8 ПК-9 |
| 2. | Содержательная сторона работы: наблюдение за работой, подготовка и пробное исполнение обязанностей сотрудника на соответствующем рабочем месте; знакомство с организационной структурой, должностными инструкциями, нормативно-правовыми актами; сбор, обработка и систематизация собранного материала; | ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 |
| 3. | Самостоятельная работа: систематизация и анализ собранного материала. | ПК-21 ПК-25 ПК-29 ПК-30 |
| 4. | Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике. По окончании практики и обсуждения ее результатов в группе студент представляет: | ПК-4 ПК-5 ПК-17 |

| | | |
|----|--|---|
| | дневник практики, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику; подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью руководителя практики от организации (учреждения); отчет по практике; все виды материалов, подготовленные и заверенные руководителем практики. | ПК-20 ПК-31 ПК-32 |
| 5. | Подведение итогов практики: проверка и оценка результатов практики руководителями практики; обсуждение результатов практики на заседании кафедры. | ПК-6 ПК-13 ПК-34 ПК-36 ПК-37 ПК-38 |

9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) проводят **текущую аттестацию** работы обучающегося на практике и выполнение им индивидуального задания.

Ход прохождения практики фиксируется в дневнике обучающегося.

По окончании прохождения практики обучающийся(-аяся) предоставляет руководителю практики от Университета письменный отчет о результатах практики, дневник практики с внесенным в него «Заключением руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)» о деятельности обучающегося в период прохождения практики..

Промежуточная аттестация результатов практики проводится в сроки, установленные учебным планом, в форме *дифференцированного зачета*.

Руководитель практики от Университета оценивает полученные знания, умения, уровень овладения компетенциями, предусмотренными ОПОП ВО, пишет в дневнике практики Заключение и ставит соответствующую оценку.

10. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОП В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Индивидуальные задания на практику:

1. Описать структуру организации (организационно-правовая форма организации, миссия, цели, задачи организации, масштаб деятельности организации, стратегия и тактика управления организацией).
2. Описать планировку помещения, размещение рабочих мест в помещении.
3. Описать планировку рабочего места, оснащение оборудованием рабочего места сотрудников организации.

Перечень вопросов к зачету по практике:

1. Описать условия труда сотрудников организации.
2. Описать виды работ, выполненные студентом-практикантом во время прохождения производственной практики.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики на предприятиях, в учреждениях и организациях студенту предоставляется закрепленное рабочее место, оснащенное набором

необходимого менеджеру стандартного или специализированного оборудования, в соответствии с профилем деятельности предприятия.

Для самостоятельной работы студента над обобщением, обработкой, систематизацией, анализом собранного материала и написания отчета рабочее место должно быть оснащено стандартным набором офисного оборудования, обеспечивающим выход в Интернет.

| № п/п | Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы |
|-------|---|--|
| 1 | 115035, г. Москва, ул. Садовническая, д.33, стр. 1 Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятий и профилактических работ время). | Комплект учебной мебели; доска меловая; 15 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации. |

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 6

| № п/п | Автор(ы) | Наименование издания | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса | Количество экземпляров в библиотеке Университета, экз. |
|---|---|--|-------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 12.1 Основная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Под ред. А. Я. Кибанова | Управление персоналом организации | Учебник | М.: ИНФРА-М | 2018 | http://znanium.com/catalog/product/462905 | |
| 2 | Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян | Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. | Учебник и практикум | Москва : Издательство Юрайт | 2019 | https://biblio-online.ru/bcode/437783 | |
| 12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 3 | О. А. Лапшова [и др.] | Управление человеческими ресурсами | Учебник и практикум | Москва : Издательство Юрайт | 2019 | https://biblio-online.ru/bcode/433053 | |
| 4 | Ключникова В.М., Синева О.В., Костылева В.В. | Программа производственной и преддипломной практик | Учебное пособие | М.:МГУДТ | 2015 | http://znanium.com/catalog/product/802900 | |
| 5 | В.И.Звонников, А.Е.Черницов, В.В.Двоеглазов и др. | Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра | Учебное пособие | М.: НИЦ ИНФРА-М | 2015 | http://znanium.com/catalog/product/472507 | |
| 12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению практики авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) | | | | | | | |
| 6 | Ливанский М.В. | Прохождение производственной практики и подготовка отчета: | Методические указания | М.:МГУДТ | 2015 | http://znanium.com/catalog/product/792758 | |
| 7 | Одинцов А.А., Ливанский М.В., Зотов В.В. | Прохождение производственной практики и подготовка отчета | Методические указания | М.:МГУДТ | 2016 | http://znanium.com/catalog/product/792788 | |
| 8 | Одинцов А.А., Горский А.А., Зотов В.В. и др. | Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат) | Методические указания | М.:МГУДТ | 2016 | http://znanium.com/catalog/product/461461 | |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|-----------------------------|--|------|---|----|
| 9 | Губачев Н.Н., Кириллов В.П. | Подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы | Учебно-методическое пособие | М.: РГУ им. А.Н. Косыгина | 2018 | http://znanium.com/catalog/product/461501 | |
| 10 | Губачев Н.Н. | Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе | Методические указания | Утверждено на заседании кафедры протокол № 3 от 02.02.18 | 2018 | | 15 |

12.4 Информационное обеспечение учебного процесса в период практики

12.4.1. Ресурсы электронной библиотеки

- **ЭБС Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <http://znanium.com/>** (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
- **ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru>** (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
- **Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/>** (электронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);
- **ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com>** (электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);
- **Web of Science <http://webofknowledge.com/>** (обширная международная универсальная реферативная база данных);
- **Scopus <https://www.scopus.com>** (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
- **«SpringerNature» <http://www.springernature.com/gp/librarians>** (международная издательская компания, специализирующаяся на издании академических журналов и книг по естественнонаучным направлениям);
- **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>** (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);
- **ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/>** (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений);
- **«НЭИКОН» <http://www.neicon.ru/>** (доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);
- **«Polpred.com Обзор СМИ» <http://www.polpred.com>** (статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).

12.4.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- ✦ http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ - базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
- ✦ <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
- ✦ <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
- ✦ <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
- ✦ <http://arxiv.org> — база данных полнотекстовых электронных публикаций научных статей по физике, математике, информатике;
- ✦ <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации.

| |
|---|
| «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ Договор № 1392 эбс от 26.10.2015 г. |
| Электронные издания МГУДТ на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ Дополнительное соглашение №1 к договору № 1392 эбс от 26.10.2015 г. |
| ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/ Договор № 223-П от 26.10.2015 г. http://dlib.eastview.com/ |
| Annual Reviews Science Collection https://www.annualreviews.org/ Доступ получен в результате конкурса проведенного Министерством образования и науки России Сублицензионный Договор №AR/019 от 01.03.2016 г. |
| Патентная база компании QUESTEL – ORBIT https://www37.orbit.com/#PatentEasySearchPage . Доступ получен в результате конкурса проведенного Министерством образования и науки России Сублицензионный Договор № Questel/019 от 01.03.2016 г. |
| Web of Science http://webofknowledge.com/ Русскоязычный сайт компании Thomson Reuters http://wokinfo.com/russian Договор № 1/БП/12 на безвозмездное оказание услуг от 01.06.2015 г |
| Scopus http://www.Scopus.com/ Договор № 2/БП/87 на безвозмездное оказание услуг от 01.06.2015 г. |
| В библиотеке ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» с 01.01.2017 – бессрочно открыт доступ к ресурсам издательства «SpringerNature» Springer link.springer.com http://www.springerprotocols.com/ ; http://www.zentralblatt-math.org/zbmath/en ; http://www.springermaterials.com/ ; http://www.springerimages.com |
| Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 8076 от 20.02.2013 г. |
| НЭИКОН http://www.neicon.ru/ Соглашение № ДС-884-2013 от 18.10.2013 |
| ЭБС Издательства «Лань» http://www.e.lanbook.com/ Соглашение № 6/14 от 03.03.2014 г. |

| |
|---|
| ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://нэб.рф/ Договор № 101/НЭБ/0486 от 16.07.2015 г. |
| База данных издательства «Wiley» http://onlinelibrary.wiley.com/ |
| Электронный ресурс «Polpred.com Обзор СМИ» http://www.polpred.com/ Доступ открыт до 15.10.2018 г. |

12.4.3 Лицензионное программное обеспечение с реквизитами подтверждающих документов

Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open No Level, артикул FQC-02306, лицензия № 46255382 от 11.12.2009, бессрочная академическая лицензия; центр поддержки корпоративных лицензий Microsoft. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic Open No Level, лицензия 47122150 от 30.06.2010, бессрочная академическая лицензия; центр поддержки корпоративных лицензий Microsoft. Dr.Web Desktop Security Suite Антивирус + Центр управления на 12 месяцев, 200 ПК, продление, договор с АО «СофтЛайн Трейд» № 219/17- КС от 21.11.2018. Adobe Reader (свободно распространяемое).