

Аннотации рабочих программ практик по направлению 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации в экономике знаний» (очная форма обучения)

Аннотация рабочей программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Основная образовательная программа	Управление персоналом организации в экономике знаний
Цель практики	Целью учебной практики является формирование целостного представления о содержании профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом, получение практических умений по проведению анализа отраслевой и организационной специфики хозяйствующих субъектов.
Семестр	2, 4 семестры
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, из которых 4 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа – занятия семинарского типа: 2 часа во 2 семестре, 2 часа – в 4 семестре), 212 часов – экскурсии на предприятия и в организации, самостоятельная работа обучающегося.
Входные требования для освоения дисциплины	Для освоения данной дисциплины обучающийся должен иметь представление об основах менеджмента, управления человеческими ресурсами, принципах и методах деловой коммуникации
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-9, II уровень способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	З (ОПК-9) II Знать методы и техники эффективного делового общения; У (ОПК-9) II Уметь эффективно проводить переговоры, проведение совещаний, осуществлять деловую переписку, электронные коммуникации; В (ОПК-9) II Владеть: навыками делового общения, публичных выступлений, проведения совещаний, деловой переписки.
ОПК-10 II уровень способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	З (ОПК-10) – II Знать: стандартные методы решения профессиональных задач. У (ОПК-10) – II Уметь: проводить анализировать деятельность организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В (ОПК-10) – II Владеть стандартными методами решения задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий

Форма контроля	Защита отчетов на оценку
Способ проведения	Стационарная
Наименование разделов и тем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика бизнес-среды организации. 2. Описание системы задач по управлению персоналом в организации. 3. Описание бизнес-процесса в области управления персоналом (в соответствии с индивидуальным заданием).
Язык обучения	русский

Аннотация рабочей программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Основная образовательная программа	Управление персоналом организации в экономике знаний
Цель дисциплины	Формирование у студентов профессиональных умений и навыков в подготовке управленческих решений, работы с документами, регламентирующими деятельность по управлению персоналом организации.
Семестр	6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 2 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем.
Входные требования для освоения дисциплины	Для успешного прохождения производственной практики студент должен знать систему управления человеческими ресурсами организации, основные бизнес-процессы в области управления персоналом, уметь работать с информацией, обладать навыками деловой коммуникации.
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ОПК-1 II уровень знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	З (ОПК-1) - II Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, У (ОПК-1) - II Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации В (ОПК-1) - II Владеть: навыками деловой коммуникации при решении задач управления персоналом
ОПК-2 II уровень знанием Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения	З (ОПК-2)-II Знать основные положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы

<p>ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>У (ОПК-2)-II Уметь использовать основные положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>В (ОПК-2)-II Владеть навыками работы с нормативными документами</p>
<p>ОПК-3, II уровень знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>	<p>З (ОПК-3)-II Знать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>У (ОПК-3)-II Уметь применять положения Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).</p> <p>В (ОПК-3)-II Владеть навыками работы с нормативными документами.</p>
<p>ОПК-4, II уровень владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>З (ОПК-4)-II Знать внешние организации, с которыми взаимодействует организация по кадровой работе</p> <p>У (ОПК-4)-II Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации с внешними организациями.</p> <p>В (ОПК-4)-II Владеть: навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения).</p>
<p>ОПК-5 III уровень способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>З (ОПК-5)-III Знать принципы и методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>У (ОПК-5)-III Уметь собирать данные, обобщать информацию и анализировать результаты исследований для решения задач своей организации в области управления персоналом</p> <p>В (ОПК-5)-III Владеть навыками проведения исследований, постановки целей и задач исследования, методами анализа результатов</p>
<p>ОПК-6 II уровень владение 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>	<p>З (ОПК-6)-III Знать методы и их особенности при принятии практических решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p> <p>У (ОПК-6)-III Уметь выбрать нужные методы принятия практических решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p> <p>В (ОПК-6)-III Владеть методами принятия практических решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>

<p>ОПК-7 II уровень готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>З (ОПК-7) – II Знать: коммуникативные стратегии, способствующие кооперации; технологии эффективного разрешения противоречий и координации взаимодействия. У (ОПК-7) – II Уметь: формировать рабочие группы (команды) и согласовывать интересы ее участников; работать на общий результат; оценивать эффективность деятельности других. В (ОПК-7) – II Владеть: технологиями командообразования; навыками организации и координации взаимодействия между людьми.</p>
<p>ОПК-8 II уровень 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 готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>З (ОПК-8) II Знать: основы законодательства РФ в области оценочной деятельности, основы подходов и методов оценки стоимости компаний (бизнеса), готовить аналитические материалы по результатам оценки бизнеса для формирования процессов управления стоимостью. У (ОПК-8) II Уметь: систематизировать и обобщать информацию по оценке деятельности предприятия; адаптировать западные методики анализа и обработки данных к российской практике с учетом особенности российской экономики, законодательства, регулирующего деятельность предприятий. В (ОПК-8) II Владеть: навыками разработки и моделирования подходов к оценке с использованием различных методических приемов, готовить аналитические материалы по результатам их применения для принятия управленческих решений.</p>
<p>ОПК-9 II уровень способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>З (ОПК-9)-II Знать способы делового общения и публичных выступлений, методы ведения переговоров, совещаний, правила осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций. У (ОПК-9)-II Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. В (ОПК-9)-II Владеть: основными способами делового общения и публичных выступлений, методами ведения переговоров, совещаний, правилами осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций.</p>
<p>ОПК-10 III уровень способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>З (ОПК-10)-III Знать способы решения сложных задач профессиональной деятельности на основе библиографической и информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности. У (ОПК-10)-III Уметь решать сложные задачи профессиональной деятельности на основе библиографической и информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности. В (ОПК-10)-III Владеть навыками и опытом решения сложных задач профессиональной деятельности на основе библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
<p>Формы контроля</p>	<p>Защита отчета о практике на оценку</p>
<p>Наименование разделов и тем</p>	<p>1. Основные направления деятельности органа ГМУ (структурного подразделения) или организации, в которой Вы проходили практику. 2. Перечислите федеральные и региональные НПА, которыми руководствуется орган ГМУ или организация в своей деятельности.</p>

	<p>3. Процесс документооборота и требования к составлению документов данной организации.</p> <p>4. Порядок оказания государственных или муниципальных услуг и НПА, регламентирующие эти процедуры.</p> <p>5. Порядок работы с обращениями граждан и НПА, регламентирующие эти процедуры.</p>
Язык обучения	русский

Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Основная образовательная программа	Управление персоналом организации в экономике знаний
Цель дисциплины	Основной целью преддипломной практики является сбор, анализ и обработка материалов по теме выпускной квалификационной работы.
Семестр	8 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, из которых 2 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем.
Входные требования для освоения дисциплины	Для успешного прохождения практики необходимы знания и навыки, полученные при освоении всех дисциплин учебного плана
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
ПК-1 III уровень 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	3 (ПК-1) -III Знать: подходы к разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации. У (ПК-1) - III Уметь: анализировать влияние различных факторов на выбор конкретный форм и методов реализации функций управления персоналом в организации; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; В (ПК-1) - III Владеть: методами поиска и систематизации научной и научно-практической литературы по проблеме; навыками обоснования принятых решений
ПК-2 III уровень знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	3 (ПК-2) – III Знать: основы кадрового планирования и контроллинга, типы стратегий привлечения персонала. У (ПК-2) – III Уметь: оценивать эффективность решений в области привлечения персонала; В (ПК-2) – III Владеть: методами поиска и анализа информации для разработки эффективных решений в области привлечения персонала.
ПК-3 III уровень знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ	3 (ПК-3) - III Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала;

<p>найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>У (ПК-3) - III Уметь: описывать требования к должности, выделять адекватные методы подбора персонала; В (ПК-3) - III Владеть: методами поиска и анализа информации для разработки эффективного решения в области подбора и найма персонала</p>
<p>ПК-4 III уровень 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</p>	<p>З (ПК-4) - III Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы адаптации персонала; У (ПК-4) – III Уметь: определить цели и задачи программ адаптации, обучения персонала на основе данных оценки и в соответствии со стратегией организации. В (ПК-4) – III Владеть: принципами формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>
<p>ПК-5 III уровень знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>З (ПК-5) – I Знать: основы научной организации и нормирования труда, методы анализа работы, процессы групповой динамики и принципы формирования команды. У (ПК-5) – I Уметь: применять на практике методы описания рабочего места, нормирования труда, принципы организации групповой работы и командообразования. В (ПК-5) - I Владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>
<p>ПК-6 II уровень 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 умением применять их на практике</p>	<p>З (ПК-6) - II Знать: основы профессионального развития персонала; основные принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; основы организации работы с кадровым резервом У (ПК-6) - II Уметь: управлять служебно-профессиональным продвижением персонала; работать с кадровым резервом В (ПК-6) – II Владеть: навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала</p>
<p>ПК-7 II уровень знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>З (ПК-7) - II Знать: виды аттестации и другие способы текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации У (ПК-7) - II Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала В (ПК-7) – II Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.</p>

<p>ПК-8 III уровень 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 умением применять их на практике</p>	<p>З (ПК-8) – III Знать: основы теории мотивации; стимулирование, его роль, виды и методы; лидерство и власть, их роли в системе управления; порядка применения дисциплинарных взысканий; У (ПК-8) – III Уметь: анализировать мотивационные системы; обобщать результаты использования мотивационных систем; пользоваться инструментарием мотивационных систем и систем стимулирования; оформлять документы о поощрениях и взысканиях В (ПК-8) – III Владеть: приемами построения мотивационных систем; методологией и методикой анализа мотивационных систем; навыками предоставления обратной связи по результатам контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>
<p>ПК-9 III уровень 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>З (ПК-9) III Знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. У (ПК-9) III Уметь: самостоятельно применять на практике с учетом организационного контекста нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, методы оптимизации режимов труда и отдыха; В (ПК-9) III Владеть: навыками самостоятельных расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда различных категорий персонала в конкретной организации.</p>
<p>ПК-10 III уровень знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>З (ПК-10) III Знать: Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области нормирования труда У (ПК -10) III Уметь: опираться на Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области нормирования труда при решении разнообразных задач конкретной организации по управлению человеческими ресурсами; В (ПК-10) III Владеть: навыками оформления сопровождающей документации в области нормирования труда конкретной организации.</p>
<p>ПК-11 III уровень владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>З (ПК-11) III Знать: методы разработки организационной и функционально-штатной структуры конкретной организации, У (ПК-11) III Уметь: самостоятельно использовать методы и технологии разработки организационной и функционально-штатной структуры в контексте конкретной организации; В (ПК-11) III Владеть: навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего</p>

	<p>трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в контексте задач конкретной организации..</p>
<p>ПК-12 III уровень знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>З (ПК-12) - III Знать: основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений, знать требования к сопровождающей документации. У (ПК-12) – III Уметь: формировать требования к процедурам урегулирования трудовых отношений в соответствии с организационным контекстом; В (ПК-12) – III Владеть: методами сбора и анализа информации для принятия решений в области регулирования трудовых отношений.</p>
<p>ПК-13 III уровень умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>З (ПК-13) – III Знать: состав и содержание нормативных актов, регламентирующих кадровое делопроизводство и архивное хранение кадровых документов в РФ, основы кадровой статистики, кадровую отчетность. У (ПК-13) - III Уметь: заполнять основные унифицированные формы документов по личному составу, являющиеся частью унифицированной системы документации по труду, вносить записи в трудовую книжку работника, формировать и оформлять личные дела работников; обеспечить защиту персональных данных сотрудников В (ПК-13) – III Владеть: навыками работы с унифицированными формами документов, навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.</p>
<p>ПК-14 III уровень владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>З (ПК-14) III Знать: методы анализа экономической эффективности бизнес-процессов, корпоративных программ и мероприятий; технологии и методы формирования и контроля бюджетов У (ПК-14) III Уметь: самостоятельно анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять отчеты по результатам мониторингов в области управления персоналом с использованием инфорграфики В (ПК-14) III навыками представления результатов анализа эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, оценки динамики производительности, выявления резервов повышения производительности труда</p>
<p>ПК-15 III уровень владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением</p>	<p>З (ПК-15) - III Знать: систему факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. У (ПК-15) - III Уметь: самостоятельно рассчитывать численность и профессиональный</p>

<p>рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации и действующими нормативами. В (ПК-15) - III Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p>
<p>ПК-16 II уровень владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>З (ПК-16) II Знать: сущность маркетинговых исследований и их роль в развитии системе управления в компании; принципы, методы и способы формирования и исследования спроса; процесс осуществления маркетинговых исследований, их анализа и использования результатов. У (ПК-16) II Уметь: выделять проблемы, требующие проведения маркетинговых исследований; непосредственно реализовывать меры по изучению и формированию спроса. В (ПК-16) II Владеть: специальной профессиональной терминологией, навыками самостоятельного приобретения новых знаний в области маркетинговых исследований; навыками анализа организации и проведения маркетинговых исследований.</p>
<p>ПК-17 II уровень знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>З (ПК-17) – II Знать: методы диагностики, необходимые для оценки контекста организационных изменений; механизмы документального оформления решений в деятельности организаций при внедрении организационных изменений; основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом У (ПК-17) – II Уметь: идентифицировать, анализировать основные проблемы предприятий и предлагать различные сценарии инновационных изменений; составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня. В (ПК-17) - II Владеть: навыками документального оформления решений в деятельности организаций; навыками составлять описания функций и функциональных обязанностей.</p>
<p>ПК-18 II уровень владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий</p>	<p>З (ПК-18) - II Знать: методы оценки профессиональных рисков, травматизма и профзаболеваний. У (ПК-18) - II Уметь: самостоятельно применять методы оценки профессиональных рисков комплексе с другими технологиями для решения задач организации.</p>

по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	В (ПК-18) - II Владеть: разнообразными методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний.
ПК-19 III уровень владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	З (ПК-19) – II Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа своей организации на обучение и развитие персонала; У (ПК-19) – II Уметь: формировать заказ организации на обучении и развитии персонала; собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом В (ПК-19) – II Владеть: навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых услуг, навыками анализа результатов обучения и профессионального развития персонала.
ПК-20 II уровень умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	З (ПК-20) - II Знать: виды оценки персонала и формы аттестации. У (ПК-20) - II Уметь: формировать заказ (определить цели – задачи- результаты и т.д.) на оценку персонала, оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; В (ПК-20) – II Владеть: навыками обратной связи по результатам оценки персонала.
ПК-21 III уровень знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	З (ПК-21) - III Знать: подходы к формированию кадрового резерва, методы работы с кадровым резервом, методы управления карьерой в организации; основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением У (ПК-21) - III Уметь: анализировать качество обучения; работать с кадровым резервом; оценивать результаты и качество обучения; управлять карьерой. В (ПК-21) – III Владеть: методами сопровождения участников кадрового резерва; навыками управления карьерой.
ПК-22 II уровень умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	З (ПК-22) – II Знать: сущность технологии бюджетирования; типологию бюджетов; этапы внедрения бюджетирования на предприятии. У (ПК-22) – II Уметь: анализировать отклонения между плановыми и фактически достигнутыми значениями показателей; В (ПК-22) – II Владеть: навыками составления основных финансовых бюджетов с учетом роли финансовых рынков и институтов.
ПК-23 III уровень знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в	З (ПК-23) – III Знать: знать принципы и методы проведения исследований удовлетворенности и вовлеченности персонала; роль мотивационных процессов в конфликтологии; приемы

<p>организации и умением использовать их на практике</p>	<p>воздействия мотивационных процессов на конфликтные ситуации У (ПК-23) – III Уметь: самостоятельно анализировать результаты исследования мотивации и обосновывать решения на их основе; определять мотивационную основу конфликтов; проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации В (ПК-23) – III Владеть: владеть методами самостоятельного исследования системы мотивации в организации; приемами воздействия мотивации на конфликтные ситуации с целью их разрешения.</p>
<p>ПК-24 III уровень способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>З (ПК-24) – III Знать: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации У (ПК-24) – III Уметь: самостоятельно разрабатывать программы мотивационного аудита в организации, обосновывать выбор подхода и методов материального и нематериального стимулирования в организации В (ПК-24) – III Владеть: навыками самостоятельного анализа исследований системы мотивации в организации;</p>
<p>ПК-25 III уровень способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p>	<p>З (ПК-25) – III Знать: основные HR-метрики, методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, У (ПК-25) – III Уметь: использовать результаты исследований для принятия управленческих решений В (ПК-25) – III Владеть: методами анализа данных в сферах продуктивности сотрудников, эффективности вознаграждений, тенденций текучести персонала, рентабельности капиталовложений в персонал и т.п.</p>
<p>ПК-26 III уровень знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>З (ПК-26) - III Знать: основы проведения аудита и контроллинга персонала; методы экономического и статистического анализа трудовых показателей; методы бюджетирования затрат на персонал У (ПК-26) - III Уметь: применять на практике результаты аудита и контроллинга персонала; применять на практике методы экономического и статистического анализа трудовых показателей; методы бюджетирования затрат на персонал В (ПК-26) – III Владеть: методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>
<p>ПК-27 II уровень владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными</p>	<p>З (ПК-27) – II Знать: программные средства обработки деловой информации, основные понятия и структуру специализированных кадровых компьютерных программ.</p>

кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	У (ПК-27) – II Уметь: вести автоматизированный кадровый учет. В (ПК-27) - II Владеть: навыками формирования кадровой отчетности в корпоративной информационной системе; навыками использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
ПК-28 II уровень знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	З (ПК-28) – II Знать: основные понятия баз данных; корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации У (ПК-28) – II Уметь: получать из базы данных отчеты по различным показателям. В (ПК-28) - II Владеть: навыками ведения баз данных; навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Формы контроля	Защита отчета о практике на оценку
Наименование разделов и тем	1. Методология исследования 2. Требования к проведению и оформлению результатов исследований 3. Анализ актуальных проблем в рамках темы ВКР 4. Анализ НПА в рамках темы ВКР
Язык обучения	русский