

Аннотация к рабочей программе ИГА

Автор: Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование ИГА: Б3.Б.01 Государственный экзамен

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

2. Требования к результатам освоения практики:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: знать основные направления, теории и методы философии; Этап 2: знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития, место и роль человека в системе общественных отношений.	Этап 1: формировать, и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; Этап 2: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, факторов и явлений;	Этап 1: навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; приёмы ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыки публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения
ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Этап 1: закономерностей исторического процесса; Этап 2: основных этапов и ключевых событий истории России и мира с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной и	Этап 1: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; Этап 2: формировать и аргументировано отстаивать собственную	Этап 1: анализа исторических источников; представления о событиях российской и всемирной истории, основанных на принципе историзма; Этап 2: объективной и аргументированной оценки закономерностей

	всеобщей истории	позицию по различным проблемам истории	исторического развития
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. Этап 2: - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета	Этап 1: использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. Этап 2: прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	Этап 1: - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами микроэкономического анализа. Этап 2: - категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией; - методами и инструментами макроэкономического анализа
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов. Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности. Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности. Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на

взаимодействия	лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы
ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук; Этап 2: знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.	Этап 1: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам; Этап 2: выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных	Этап 1: навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений; Этап 2: технологиями использования социологического

		различий.	знания в сфере своей профессиональной деятельности.
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального самообразования	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования
ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Этап 1 основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовки студентов, Этап 2 о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни, об оздоровительных системах, о профессионально-прикладной физической подготовке студентов, об общедоступном и профессиональном спорте.	Этап 1 применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, воспитание Этап 2 совершенствовать психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях.	Этап 1 физической культуры Этап 2 здорового образа жизни.
ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Этап 1: теоретические, правовые, организационные основы безопасности труда Этап 2: методы защиты от	Этап 1: идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать последствия их реализации Этап 2: решать	Этап 1: владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками идентификации и оценки основных опасностей производственной среды

	негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи	вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях внештатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим	Этап 2: владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания первой помощи
ОПК-1 – 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	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих решений в практической деятельности
ОПК-2 – знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к	Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Этап 2:	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности. Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной деятельности.

деятельности кадровой службы	Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		
ОПК-3 – знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Этап 1: содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Этап 2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Этап 1: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Этап 2: использовать нормативные правовые документы в своей общественной деятельности.	Этап 1: оформления сопровождающей документации в своей профессиональной деятельности. Этап 2: оформления сопровождающей документации в своей общественной деятельности.
ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Этап 1: функции внешних организаций в сфере труда; Этап 2: программы содействия трудоустройства граждан РФ	Этап 1: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений; Этап 2: формировать нормативно-правовую базу в сфере трудовых отношений	Этап 1: формирования пакета документов в сфере трудовых отношений; Этап 2: владением навыком работы с внешними организациями

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации	Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований	Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации	Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, задач своей организации
ОПК-6 – владением 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	Этап 1: основ поведения личности в организации; Этап 2: основы управления поведением персонала	Этап 1: формулировать цели, задачи и пути их достижения; Этап 2: разрабатывать управленческие решения	Этап 1: обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;
ОПК-7 - готовностью 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	Этап 1: основные законы развития организации; Этап 2: методы командообразования	Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, Этап 2: проводить структурный и функциональный анализ организации;	Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.
ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-	1 этап: правовое регулирование деятельности организаций; 2 этап: правовое регулирование анализа хозяйственной деятельности организаций.	1 этап: обобщать правовую, аналитическую и статистическую информацию для проведения анализа хозяйственной деятельности организации; 2 этап: применять правовую, аналитическую и статистическую информацию для анализа	1 этап: владеть методами анализа социально-экономических процессов в организации; 2 этап: применять методы анализа социально-экономических процессов в организации.

управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		хозяйственной деятельности организации.	
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении
ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Этап 1 основные понятия работы с деловой информацией Этап 2 современные принципы работы с деловой информацией	Этап 1 использовать информационные технологии для решения поставленных задач. Этап 2 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Этап 1 применение информационно-коммуникационных технологий Этап 2 учета основных требований информационной безопасности
ПК-1 – знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического

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.	стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального развития персонала.	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.

ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации	Этап 1: разработки программ трудовой адаптации Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками 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.	Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.	Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: формировать команду.
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом,	Этап 1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала.	Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.

видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	персонала.		
ПК-7 - знанием 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	1 этап: Цели, задачи и виды аттестации 2 этап: методы проведения деловой оценки персонала	1 этап: Разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала 2 этап: применять технологии текущей деловой оценки персонала	1 этап: Навыками проведения аттестации персонала 2 этап: применение на практике правил аттестации персонала
ПК-8 - знанием 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.	Этап 1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). Этап 2: порядок применения дисциплинарных взысканий	Этап 1: формировать систему мотивации и стимулирования персонала. Этап 2: применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1: владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); Этап 2: навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
ПК-9 - знанием	Этап 1: знать	Этап 1: уметь	Этап 1: уметь

нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.	оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.	разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.
ПК-10 – знанием 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 владение навыками оформления сопровождающей документации	Этап 1: процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Этап 2: процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Этап 1: вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Этап 2: организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	Этап 1: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положений об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации. Этап 2: разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления

			сопровождающей документации.
ПК-11- 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)	Этап 1: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.	Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.
ПК-12 – знанием 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	Этап 1: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Этап 1: разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями Этап 2: разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с	Этап 1: кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с	Этап 1: умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в	Этап 1: ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими

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	действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников	соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Этап 2: защищать персональные данные сотрудников	нормативно-правовыми актами; Этап 2: кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты персональных данных сотрудников
ПК-14 – владением 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	Этап 1: экономический анализ расчета показателей по труду; Этап 2: методы улучшения трудовых показателей персонала	Этап 1: анализировать трудовые процессы на предприятии; Этап 2: рассчитывать экономические и трудовые показатели	Этап 1: анализа экономических показателей деятельности предприятия; Этап 2: экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать	Этап 1: методов сбора информации Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: рассчитывать	Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Этап 2: расчета численности и

численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации		численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: источники привлечения новой или дополнительной рабочей силы; Этап 2: стратегии в области подбора персонала	Этап 1: уметь анализировать эффективные принципы подбора и расстановки персонала на рабочих местах; Этап 2: применять принципы подбора и расстановки кадров на практике	Этап 1: анализа и мониторинга качественных стратегий организации в области подбора и привлечения персонала; Этап 2: накопление опыта применения их на практике
ПК-17 – знанием 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)	Этап 1: основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Этап 1: разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; Этап 2: распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Этап 1: разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять; Этап 2: функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами	Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных	Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски	Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков

анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	рисков Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-19 - владением 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	Этап 1: знать подходы к построению обратной связи с рынком образовательных услуг; Этап 2: особенности обучения персонала различных категорий	Этап 1: уметь проводить анализ рынка образовательных услуг; Этап 2: выявлять потребность в получении образовательных услуг со стороны организации (работодателя)	Этап 1: владение методами сбора информации для выявления потребности; Этап 2: формирования заказа организации в обучении персонала
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки	1 этап: Знать особенности проведения аттестации персонала; 2 этап методы оценки и аттестации персонала	1 этап: Проводить аттестацию персонала 2 этап: оценивать эффективность аттестации	1 этап: Формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации 2 этап: оценки Эффективности аттестации персонала

персонала			
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-22 – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Этап 1: условия формирования бюджета затрат на персонал; Этап 2: особенности осуществления функции контроля в управлении	Этап 1: планировать затраты на персонал; Этап 2: контролировать их исполнение	Этап 1: контроля за использованием рабочего времени; Этап 2: расчета норм времени на выполнение одной операции
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1: технологии управления развитием персонала; Этап 2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования	Этап 1: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; Этап 2: разрабатывать и реализовывать	Этап 1: составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2: современными технологиями управления

		мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	поведением персонала
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 1: основ анализа рыночных и специфических рисков; Этап 2: анализ рыночных и специфических рисков связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Этап 1: анализировать рыночных и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом; Этап 2: использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	Этап 1: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков Этап 2: делать выводы из анализа рисковых ситуаций для принятия управленческого решения связанного с системой управления персоналом
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1: особенности проведения аудита персонала; Этап 2: подведения итогов проверки	Этап 1: проводить аудит персонала; Этап 2: устранять рекомендации внешних аудиторов	Этап 1: владение методами статистического анализа трудовых показателей; Этап 2: подходами к их практическому применению
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными	Этап 1: современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения	Этап 1: применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной	Этап 1: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда).

программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	информационных систем управления персоналом. Этап 2: сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом.	плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. Этап 2: формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов.	Этап 2: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и	Этап 1: правила диагностики социальной среды предприятия; Этап 2: социальные программы, реализуемые на уровне государства и предприятия	Этап 1: проводить диагностику социальных отношений и среды в коллективе предприятия; Этап 2: оценивать состояние и развитие корпоративных	Этап 1: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; Этап 2: реализовывать технологии социальной работы в

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		социальных программ	организации
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на	Этап 1: основ морально-психологического климата; Этап 2: основ инструментальной методики прикладной	Этап 1: оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения,	Этап 1: навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива; Этап 2: навыки применения

результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	морально-психологический климат); Этап 2: разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32 – владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Этап 1: сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2: знать типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1: уметь использовать на практике типологии организационной культуры; Этап 2: осуществлять диагностику организационной культуры.	Этап 1: навыками управления организационной культурой; Этап 2: владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33 – владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Этап 2: обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Этап 1: самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам Этап 2: самостоятельного обучения
ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и	Этап 1: основ организационного проектирования системы	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и	Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами

технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Этап 2: знания технологий управления персоналом.	ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.	построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.
ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.	Этап 1: основ разработки инноваций в сфере управления персоналом; Этап 2: основ использования инноваций в сфере управления персоналом.	Этап 1: уметь планировать и создавать инновационные проекты в области управления персоналом; Этап 2: уметь реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом.	Этап 1: разработка инновационных проектов в области управления персоналом; Этап 2: реализация инновационных проектов в области управления персоналом на практике.
ПК-36- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области	Этап 1: знать основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области	Этап 1: уметь проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 1: иметь опыт проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления;

управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	управления персоналом. Этап 2: знать методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	Этап 2: уметь применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 2: иметь опыт применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Этап 1: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; Этап 2: технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.	Этап 1: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; Этап 2: участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений.	Этап 1: навыками участия в реализации программы организационных изменений; Этап 2: решения задач управления персоналом,
ПК-38 – владением 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	Этап 1: основ 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	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: 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

образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом		общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом
--	---	--	--

2. Содержание дисциплины:

1. Оценка персонала
2. Основы организации труда
3. Документационное обеспечение управления персоналом
4. Основы управления персоналом
5. Трудовое право
6. Организационная культура
7. Организационная психология
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
9. Основы теории управления
10. Экономика и социология труда
11. Психология и педагогика в работе с персоналом
12. Оплата труда персонала
13. Социология управления
14. Менеджмент качества в управлении персоналом
15. Экономика организации
16. Регламентация и нормирование
17. Этика деловых отношений
18. Инновационный менеджмент в управлении персоналом
19. Маркетинг персонала
20. Психофизиология профессиональной деятельности
21. Управленческий учет и учет персонала
22. Информационные технологии в управлении персоналом

3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ