

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Управление персоналом и психологии»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль подготовки:** Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника** бакалавр

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы
2. Показатели и критерии оценивания компетенций
- 2.1 Шкала оценивания

**1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы.**

Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1.

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Этап 1 основных понятий экономической теории; Этап 2 основных макроэкономических и микроэкономических показателей, принципов их расчета.	Этап 1 использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов; Этап 2 прогнозировать основные последствия макроэкономической политики для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств	Этап 1 владения категориальным аппаратом микроэкономической и макроэкономической теории и специальной терминологией; Этап 2 владения методами и инструментами микроэкономического и макроэкономического анализа.
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1 основы управления земельными ресурсами; Этап 2 особенности государственного регулирования в сфере земельных ресурсов.	Этап 1 применять на практике принципы и методы управления земельными ресурсами; Этап 2 вырабатывать практические меры, направленные на эффективное управление земельными ресурсами	Этап 1 разработки управленческих решений по эффективному использованию земельных ресурсов; Этап 2 работы с информационной базой управления земельными ресурсами.
ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации	Этап 1 основных положений законодательства о правовых основах кадровой деятельности в Российской Федерации и	Этап 1 объяснить общественную и личную необходимость выбранной специальности; - анализировать акты действующего	Этап 1 работы с законодательными и нормативными актами Этап 2 применения законодательства о правовых основах кадровой службы

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 деятельности кадровой службы	особенности такого регулирования; - структуру органов исполнительной власти, саморегулирующих ся организаций и их роль в регулировании сферы управления персоналом; Этап 2 основных функций и задач государственных органов Российской Федерации, саморегулирующих ся организаций, органов управления юридических лиц в сфере управления персоналом	законодательства о правовых основах кадровой службы; Этап 2 применять законодательство о правовых основах кадровой службы	
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап 1 определения организации, её характеристик, этапы жизненного цикла, виды организаций; Этап 2 основных законов и принципов организаций.	Этап 1 анализировать организационную структуру Этап 2 разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Этап 1 поиска информации, необходимой для создания организации в запланированной организационно-правовой форме; Этап 2 проектирования и формирования организационной культуры.
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 управления поведением персонала Этап 2 теории поведения личности в организации	Этап 1 разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение Этап 2 отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Этап 1 управления повышением этического уровня деловых отношений Этап 2 эффективности делового общения;
ОПК-7 – готовность к кооперации с	Этап 1 основ организации труда;	Этап 1 организовывать	Этап 1 кооперации труда;

<p>коллегами, к работе на общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Этап 2 основных видов и методов контроля и оценки эффективности деятельности персонала</p>	<p>труд персонала; Этап 2 координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала.</p>	<p>Этап 2 организации и координации взаимодействия между людьми</p>
<p>ОПК-8 – способностью 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>Этап 1 нормативных правовых актов по управлению персоналом Этап 2 социально-экономических проблем и процессов в организации</p>	<p>Этап 1 разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения Этап 1 разрабатывать алгоритмы их реализации</p>	<p>Этап 1 использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности Этап 2 нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Этап 1 основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2 речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.</p>	<p>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;</p>	<p>Этап 1 владение 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</p>

			управлении
ПК-1 – знанием 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	Этап 1 основ разработки и реализации концепции управления персоналом, Этап 2 основ кадровой политики организации, основ стратегического управления	Этап 1 разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, Этап 2 разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации,	Этап 1 разработки и реализации концепции управления персоналом, Этап 2 разработки и реализации кадровой политики организации,
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, Этап 2 основ маркетинга персонала, 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	Этап 1 знания технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала); Этап 2 знания технологии управления персоналом (социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;	Этап 1 разрабатывать реализовывать программы профессионального развития персонала Этап 2 реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность	Этап 1 разработки основных управленческих функций в сфере управления персоналом Этап 2 реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

персонала при найме и умение применять их на практике	организации труда персонала, высвобождения персонала).		
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, 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 умением применять их на практике	Этап 1 основ научной организации Этап 2 основ нормирования труда	Этап 1 проводить анализ работ и рабочих мест Этап 2 организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап 2 проведения анализа работ и анализа рабочих мест Этап 2 оптимизации норм обслуживания и численности
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой	Этап 1 основ профессионального развития персонала, Этап 2 процессов обучения, управления карьерой и	Этап 1 разрабатывать методы обучения персонала Этап 2 реализовывать	Этап 1 разработки методов обучения персонала Этап 2 реализации методов обучения персонала

и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	служебно-профессиональным продвижением персонала.	методы обучения 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	Этап 1 особенностей аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, Этап 2 технологий текущей деловой оценки персонала	Этап 1 реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2 разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; - анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.	Этап 1 владения современными технологиями оценки персонала; Этап 2 проведения аттестации
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	Этап 1 принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); Этап 2 порядка применения дисциплинарных взысканий	Этап 1 формировать систему мотивации и стимулирования персонала; Этап 2 применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	Этап 1 оформления результатов (документов о поощрениях и взысканиях) Этап 2 контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной



дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.			
ПК-9- знание 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	Этап 1 нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда Этап 2 основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Этап 1 рассчитывать продолжительность и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2 применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала	Этап 1 расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2 владения 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 владением навыками оформления сопровождающей	Этап 1 Трудового кодекса Российской Федерации Этап 2 иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Этап 1 оформления сопровождающей документации при приеме, увольнении, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Этап 2 оформления сопровождающей документации при переводе на другую работу и перемещении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Этап 1 использования Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Этап 2 оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала

документации			
ПК-11 – владением 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 принципов составления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда Этап 2 принципов оформления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Этап 1 разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках Этап 2 оформлять правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках	Этап 1 разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда Этап 2 оформления организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
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 их документации	Этап 1 основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, Этап 2 основ оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	Этап 1 разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений Этап 2 внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации	Этап 1 разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, Этап 2 оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями
ПК-13 – умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой	Этап 1 основ кадровой статистики Этап 2 требований составления кадровой отчетности	Этап 1 вести кадровое делопроизводство Этап 2 организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Этап 1 ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами Этап 2 обеспечения защиты персональных данных сотрудников

отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту 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 основы анализа экономических показателей деятельности организации Этап 2 показателей по труду (в том числе производительности и труда).	Этап 1 экономически обосновать мероприятий по их улучшению Этап 2 анализировать экономических показателей деятельности организации.	Этап 1 анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду Этап 2 разработки и 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 численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1 методов сбора информации в соответствии со стратегическими планами организации Этап 2 расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Этап 1 собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, Этап 2 рассчитывать численность и профессиональный состав 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 расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16 – владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособнос	Этап 1 источники привлечения новой или дополнительной	Этап 1 анализировать эффективные принципы подбора	Этап 1 анализа и мониторинга качественных стратегий

ти стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	рабочей силы Этап 2 стратегий в области подбора персонала	Этап 2 расстановливать персонал на рабочих местах	организации в области подбора Этап 2 привлечения персонала
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 1 основ составления 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, Этап 2 распределения функций и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на	Этап 1 методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2 основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Этап 1 оценивать и прогнозировать профессиональные риски Этап 2 применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Этап 1 оценки и прогнозирования профессиональных рисков Этап 2 анализа травматизма и профессиональных заболеваний

практике			
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 основ сбора информации для выявления потребности Этап 2 основ анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Этап 1 разрабатывать методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, Этап 2 анализировать рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Этап 1 сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала Этап 2 анализа рынка образовательных, консалтинговых услуг в области управления персоналом,
ПК-20- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Этап 1 оценки эффективности аттестации Этап 2 видов текущей деловой оценки персонала	Этап проводить деловую оценку персонала Этап 2 осуществлять и оценивать эффективность аттестации	Этап 1 получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала Этап 2 оценки эффективности аттестации
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, Этап 2 основ управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и 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	Этап 1 основные бизнес-процессы в организации;	Этап 1 оценивать риски принимаемых решений в	Этап 1 оценки экономической и социальной

персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; Этап 2 основные системы управленческого учета, фундаментальные концепции финансового менеджмента	управлении персоналом Этап 2 оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом	эффективности проектов совершенствования системы Этап 2 оценки технологии управления персоналом
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 подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2 составления программы мотивации персонала.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Этап 1 технологий управления развитием персонала; Этап 2 методов 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 мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации	Этап 1 оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; Этап 2 владение современными технологиями управления поведением персонала
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций	Этап 1 основ анализа рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления	Этап 1 анализировать рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций	Этап 1 анализа рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	персоналом Этап 2 основ анализа специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	управления персоналом, Этап 2 использовать его результаты для принятия управленческих решений	Этап 2 анализа специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Этап 1 основ проведения аудита и контроллинга персонала, Этап 2 важнейших методов экономического анализа трудовых показателей, методов бюджетирования затрат на персонал	Этап 1 проведения аудита и контроллинга персонала, Этап 2 применять важнейшие методы экономического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал	Этап 1 проведения аудита и контроллинга персонала Этап 2 владения важнейших методов экономического анализа трудовых показателей, методов бюджетирования затрат на персонал
ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Этап 1 современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения 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	Этап 1 применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; Этап 2 самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом; формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов	Этап 1 анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), Этап 2 разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств	Этап 1 инструментальные средства	Этап 1 работать с типовыми программными	Этап 1 получения, хранения и переработки информации,

передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	компьютерных технологий информационного обслуживания управления персоналом; Этап 2 перспективы развития информационных систем управления персоналом.	продуктами; Этап 2 использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области управления персоналом	Этап 2 работы с компьютером как средством управления информацией
ПК-29 – владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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	Этап 1 основные направления социальной работы с различными категориями персонала; Этап 2 современные технологии социальной работы с персоналом	Этап 1 диагностировать социальную сферу; применять современные технологии социальной работы с персоналом; Этап 2 применять методы разработки и реализации социальных программ	Этап 1 анализа социальной сферы организации;  Этап 2 разработки и реализации программ по социальному развитию персонала
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	Этап 1 основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; Этап 2 диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	Этап 1 разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; Этап 2 управлять конфликтами и стрессами в организации	Этап 1 разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; Этап 2 диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации



практике			
ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1 основ морально-психологического климата, Этап 2 инструментальной методики прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1 оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), Этап 2 разрабатывать и реализовывать инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Этап 1 формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, Этап 2 применения 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 норм этических взаимоотношений в организации	Этап 1 сущность и методы управления организационной культурой; Этап 2 типологии и методики определения организационной культуры.	Этап 1 диагностировать организационную культуру Этап 2 применять результаты на практике.	Этап 1 управления организационной культурой; управления <b>конфликтами и стрессами</b> ; безопасностью организации и ее персонала; Этап 2 управления дисциплинарными отношениями.
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 основы самоуправления Этап 2 основы самостоятельного обучения.	Этап 1 обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации Этап 2 обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.	Этап 1 самоуправления Этап 2 самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам.
ПК-35 - знанием основ разработки и использования	Этап 1 основ разработки инноваций в сфере	Этап 1 разрабатывать и использовать	Этап 1 использования инноваций в сфере

инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	управления персоналом Этап 2 использования инноваций в сфере управления персоналом	инновационные приемы в сфере управления персоналом, Этап 2 разрабатывать инновационные проекты по управлению персоналом	управления персоналом, Этап 2 планирования, создания и реализации инновационных проектов по управлению персоналом
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	Этап 1 основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; Этап 2 методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления	Этап 1 проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2 применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	Этап 1 проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; Этап 2 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 преодолевать локальное и групповое сопротивление изменениям Этап 2 использовать их на практике; участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений.	Этап 1 участия в реализации программы организационных изменений; Этап 2 решения задач управления персоналом,
ПК-38 – владение навыками организации и ведения взаимодействия по	Этап 1 основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК	Этап 1 взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными	Этап 1 взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК

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	- Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, Этап 2 основ взаимодействия по кадровым вопросам с другими общественными организациями и трудовым коллективом	организациями Этап 2 взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	- Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, Этап 2 взаимодействия по кадровым вопросам с другими общественными организациями и трудовым коллективом
---	---	---	---

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается сформированность компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы.

Таблица 2.

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения	Отчет, дневник по практике, презентация, доклад

		<p>экономического выбора экономических субъектов.</p> <p>прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств</p> <p>- категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией;</p> <p>- методами и инструментами микроэкономического анализа.</p> <p>- категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией;</p> <p>- методами и инструментами макроэкономического анализа</p>	
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов.</p> <p>сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права</p> <p>использовать правовые нормы в профессиональной деятельности.</p> <p>использовать правовые нормы в общественной деятельности.</p> <p>владения юридической терминологией в профессиональной деятельности.</p>	

		владения юридической терминологией в общественной 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 деятельности кадровой службы	знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	основных положений законодательства о правовых основах кадровой деятельности в Российской Федерации и особенности такого регулирования; - структуру органов исполнительной власти, саморегулирующихся организаций и их роль в регулировании сферы управления персоналом; основных функций и задач государственных органов Российской Федерации, саморегулирующихся организаций, органов управления юридических лиц в сфере управления персоналом объяснить общественную и личную необходимость выбранной специальности; - анализировать акты действующего законодательства о правовых основах кадровой службы; применять законодательство о правовых основах кадровой службы работы с законодательными и нормативными актами применения законодательства о правовых основах кадровой службы	
ОПК-5 - способностью анализировать результаты	способен анализировать результаты	основные математические модели принятия решения;	

исследований в контексте целей и задач своей организации	исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; особенности логического мышления.</p> <p>решать типовые математические задачи</p> <p>решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений</p> <p>математическими, методами решения типовых организационно-управленческих задач</p> <p>статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач</p>	
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	владеет 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>основ поведения личности в организации;</p> <p>основы управления поведением персонала</p> <p>формулировать цели, задачи и пути их достижения;</p> <p>разрабатывать управленческие решения</p> <p>обобщения и экономического анализа информации;</p> <p>управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;</p>	
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а	готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыками	<p>знать основы организации труда;</p> <p>знать основные виды и методы контроля и</p>	

также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	оценки эффективности деятельности персонала Организовывать труд персонала; Координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала. Кооперации труда; Организации и координации взаимодействия между людьми
ОПК-8 - способностью 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	способен 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	нормативных правовых актов по управлению персоналом социально-экономических проблем и процессов в организации принимать организационно-управленческие и экономические решения разрабатывать алгоритмы их реализации использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности анализа социально-экономических проблем и процессов в организации
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	виды деловых отношений в управлении и их характеристики; типы моральной личности и пути разрешения конфликта с ней; владение культурой мышления; обеспечивать соблюдение этических

		норм взаимоотношений в организации; навыки постановки цели и выбора путей ее достижения; отстаивание своей точки зрения, не разрушая отношения	
ПК-1 - знанием 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	знает основы 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	основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления разработать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления 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	знает основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	основ кадрового планирования и контроллинга; основ маркетинга персонала методов разработки и реализации стратегии привлечения персонала	



их на практике		кадрового планирования и контроллинга; проведения маркетинга персонала разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике	
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	знает основы 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	знания технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала); знания технологии управления персоналом (социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала). разрабатывать реализовывать программы профессионального развития персонала реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность разработки основных управленческих функций в сфере управления персоналом реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.	
ПК-4 - знанием основ социализации,	знает основы социализации,	основ социализации, профориентации и	

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

		обучения на практике.	
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	знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды 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	особенностей аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, технологий текущей деловой оценки персонала реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; - анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом владения современными технологиями оценки персонала; проведения аттестации	
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	знает принципы и основы 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.	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). порядок применения дисциплинарных взысканий формировать систему мотивации и стимулирования персонала. применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной владение навыками оформления	

практике.		результатов(документы о поощрениях и взысканиях); навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	
ПК-9 - знание 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	знает 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, 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	<p>знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда.</p> <p>знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.</p> <p>уметь оптимизировать режимы труда и отдыха.</p> <p>уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха</p> <p>уметь разрабатывать режимы труда и отдыха.</p> <p>владеть технологиями управления безопасностью труда персонала</p>	
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 владением навыками оформления сопровождающей документации	знает нормы 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>процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> <p>процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> <p>вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с</p>	

		<p>действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации.</p> <p>разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.</p>	
<p>ПК-11 - владением 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>владеет 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>знать принципы составления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>знать принципы оформления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках</p> <p>оформлять правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках</p>	

		<p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>навыками оформления организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p>	
<p>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</p>	<p>знает основы 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>знать принципы расчета численности и состава персонала предприятия; особенности формирования потребности в дополнительной рабочей силе умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; применять полученные данные при формировании потребности в персонале владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов; регулирования трудовых отношений</p>	
<p>ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ</p>	<p>умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики,</p>	<p>кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; знание основ кадровой статистики и защиты</p>	

<p>кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>персональных данных сотрудников умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; защищать персональные данные сотрудников ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты персональных данных сотрудников</p>	
<p>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.</p>	<p>владеет 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>знать основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; знать специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей. уметь проводить анализ экономических показателей деятельности</p>	

		<p>предприятия и показателей по труду уметь разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>иметь навыки проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; иметь навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>	
<p>ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>основные составляющие среды; типы внешней среды методы анализа среды</p> <p>1 этап: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения инструментами и методами стратегического</p>	



		анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды	
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Знать технику определения эффективности управления персоналом уметь использовать особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. уметь применять методы оценки трудового потенциала работника; определять затраты на осуществление функций персонала Владеть методами оценки трудового потенциала работника. Владеть методикой определения затрат на осуществление функций персонала	
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	знает основы 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	основ разработки стандартов в области управления персоналом; особенностей внедрения стандартов в системе управления персоналом составлять описания обязанностей сотрудников распределять функции и обязанности персонала оценки реализации	

уровня компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (карты	уровня компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (карты	обязанностей сотрудников; закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах предприятия	
ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	характеристику потенциально опасных объектов, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду; методы защиты производственного персонала и населения при авариях и катастрофах на объектах экономики применительно к сфере своей профессиональной деятельности. осуществлять планирование эвакуации и рассредоточения, уметь учитывать особенности проведения эвакуации. методами оценки профессиональных рисков методами прогнозирования профессиональных рисков	
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	владеет 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	основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; основ аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом разрабатывать методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа	

обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	организации в обучении и развитии персонала; анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; анализа рынка консалтинговых услуг и навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	знать особенности проведения аттестации персонала; методы оценки и аттестации персонала проводить аттестацию персонала оценивать эффективность аттестации формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации оценки эффективности аттестации персонала	
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации;	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе;</li> <li>- понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах;</li> <li>- статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;</li> <li>- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.</li> </ul> <p>осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;</li> <li>- применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);</li> </ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты;</li> <li>- проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> <li>- организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников;</li> <li>- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</li> <li>- планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</li> </ul> <p> понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе;</li> <li>- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- современными методами управления человеческими ресурсами;</li> <li>- механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста;</li> <li>- методами планирования служебной карьеры.</li> </ul>	
ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>знать классификацию затрат на персонал.</p> <p>знать основы управления затратами на персонал.</p> <p>уметь использовать классификацию затрат на персонал.</p> <p>уметь управлять затратами на персонал</p>	

		составлять бюджет затрат на персонал навыками контроля за исполнением бюджета затрат на персонал. владением навыками контроля за использованием рабочего времени	
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	принципы исследования систем управления. характеристику основных этапов исследования. применять практические навыки исследования; применять научный подход к управлению владеть основной терминологией логическими, интуитивными методами исследования.	
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	способен применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	знать систему компенсационных и стимулирующих выплат и их характеристику. знать систему премирования и требования к ней уметь применять компенсационные и стимулирующие выплаты. уметь применять систему вознаграждения. способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации применять на практике методику определения фонда зарплаты бюджетников	
ПК-25 - способностью	способен проводить	внешние и внутренние	

<p>проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p>	<p>анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p>	<p>факторы кризиса организации; формы кризисов и их последствия законы экономического развития предприятия; факторы платежеспособности организации идентифицировать факторы и причины неплатежеспособности организации управлять рисками методами стратегического анализа макросреды и методологией обобщения его результатов методами экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и интерпретации полученных результатов с учетом генерации рисков и угроз; методологией исследования системных рисков</p>	
<p>ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов владение методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению</p>	
<p>ПК-27 - владением методами и программными средствами</p>	<p>владеет методами и программными средствами обработки</p>	<p>современные достижения компьютерных</p>	



<p>средствами обработки деловой информацией, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>деловой информацией, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>технологий, организационной структуры и технического обеспечения информационных систем управления персоналом. сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом. применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных документов. навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда). навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.</p>	
ПК-28 - знанием	знает корпоративные	корпоративных	

<p>корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>коммуникационные каналы и средства передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>коммуникационных каналов и средств передачи информации; основы работы с поисковыми системами и электронной почтой в Internet; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью применять информационные системы и технологии в своей профессиональной деятельности для решения прикладных задач информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций работы с прикладным и сервисным программным обеспечением</p>	
<p>ПК-29 - владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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</p>	<p>владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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</p>	<p>знать понятие, основные элементы социальной сферы. современные технологии социальной работы с персоналом уметь проводить диагностику социальной сферы. применять современные технологии социальной работы с персоналом. навыки анализа социальной сферы организации. навыки составления и реализации планов социального развития.</p>	

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	знает 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	основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; управлять конфликтами и стрессами в организации навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	
ПК-31 -способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	содержание базовых теорий и концепций; специфику изучения структуры организаций и управления, внешней среды, мотивации, культуры и инноваций в социологии управления. разработать структуру управления, исходя из наличных факторов; осознанно применять ту или иную модель при принятии решений владеть методами и методиками социологии управления в информационно-аналитическом и технологическом обеспечении деятельности органов государственного и	

		муниципального управления; владеть методами социологии управления для анализа проблем управления и управленческих ситуаций.	
ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	владеет навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	сущность и методы управления организационной культурой; знать типологии и методики определения организационной культуры. уметь использовать на практике типологии организационной культуры; осуществлять диагностику организационной культуры. навыками управления организационной культурой; 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	владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и	

		<p>профессионального выгорания</p> <p>самоуправления и готовностью транслировать их своим коллегам</p> <p>самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p>	
<p>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</p>	<p>знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>разработка и использование инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>разрабатывать и использовать инновационные приемы в сфере управления персоналом;</p> <p>разрабатывать инновационные проекты по управлению персоналом</p> <p>использования инноваций в сфере управления персоналом;</p> <p>способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов по управлению персоналом</p>	
<p>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</p>	<p>знает основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и</p>	<p>основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;</p> <p>методы оценки экономической и социальной</p>	

финансирования программ развития персонала	финансирования программ развития персонала	<p>эффективности инвестиционных проектов в области управления проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.</p> <p>проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.</p>	
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	способен 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	<p>основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.</p> <p>преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике;</p>	

		участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений. навыками участия в реализации программы организационных изменений; 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 образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	владеет 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	знать основы некоммерческого партнерства в PR; знать организацию управленческого образования в PR уметь организовывать некоммерческое партнерство в PR; уметь использовать знания по данной дисциплине в профессиональной деятельности организации. владеть специальной терминологией в сфере некоммерческого партнерства; владеть практическими навыками решения практических задач «паблик-релейшнз».	

## 2.1 Шкала оценивания.

1 Форма аттестации практики дифференцированный зачет

2. Время проведения аттестации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики и успешно защитивший отчет по практике.

4 Описание системы оценок

4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов

4.2 Критерии бально-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируется на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;

- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5 Структура формирования больно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

4.3 Структура формирования больно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики

4.4 Система оценок представлена в таблице 6

**Таблица 6 Система оценок**

Диапазон оценок в баллах	Европейская шкала (ECTS)	Традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	A- (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85; 95]	B- (5)		
[70; 85]	C – (4)	хорошо – (4)	
[60; 70]	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50; 60]	E – (3)		неудовлетворительно – (2)
[33,3; 50]	FX – (2+)		
[0; 33,3]	F – (2)		

4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов