



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования

АКТУАЛИЗИРОВАНО И
ОДОБРЕНО
НА 2022/2023 УЧ. ГОД
ПРОТОКОЛ № 8
31.03.2022 ДАТА

АКТУАЛИЗИРОВАНО И
ОДОБРЕНО
НА 2023/2024 УЧ. ГОД
ПРОТОКОЛ № 8
30.03.2023 ДАТА



Утверждаю
И.о. ректора НОЧУ ВО «МЭИ»
Т.Г. Тырина

«27» мая 2021 г.

Одобрено
Ученым советом
(протокол от 27 мая 2021 г. № 12)

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы	Управление персоналом организации
Формы обучения	очная, очно-заочная, заочная
Типы задач профессиональной деятельности:	информационно-аналитический организационно-управленческий
Квалификация выпускника	бакалавр

АННОТАЦИЯ
программы практики
«Учебная практика: Ознакомительная практика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи практики

Цели прохождения практики – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения

Задачи прохождения практики:

- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны организаций и учреждений различных организационно – правовых форм собственности, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;
- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- развитие организационно-управленческого мышления;
- определение места и роли службы по управлению персоналом в организации;
- ознакомление со спецификой деятельности специалиста по персоналу на предприятиях, учреждениях, организациях;
- изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации;
- приобретение опыта анализа кадровой и управленческой документации, статистических данных;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы с персоналом в организации;
- развитие способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- усвоение профессиональной терминологии, формирование навыков ее использования в устной и письменной речи;
- развитие и воспитание у обучающихся устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б2.О.01.01 (У) Учебная практика: Ознакомительная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» во 4-м семестре у обучающихся очной формы обучения, в 5-м семестре у обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения.

Для прохождения Учебной практики: Ознакомительной практики, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ООП: Философия, Социология, Экономико-математические методы и модели, Статистика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономическая теория, Правовое регулирование управленческой деятельности, Деловое общение, Иностранный язык,

Русский язык и культура речи, История (история России, всеобщая история), Основы нравственности и воспитания, в том числе организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО, Тайм-менеджмент, Физическая культура и спорт, Общая физическая подготовка, Аэробика, Физическая культура и спорт для лиц с ограниченными возможностями здоровья, Безопасность жизнедеятельности, Теория и методика инклюзивного взаимодействия, Финансовая грамотность, Социология управления, Психология управления, Основы управления персоналом, Документационное обеспечение управления, Основы стратегического управления и кадровой политики, Коррупция: причины, проявление, противодействие.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В результате прохождения практики обучающийся приобретает навыки по следующим компетенциям и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; анализировать пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских и социологических идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте; использовать статистические методы для работы с информацией с целью решения стандартных профессиональных задач; использовать теоретические знания в сфере деятельности базы практики.</p> <p>Владеть (иметь навыки): владение экономико-математических моделями и методами для работы с информацией с целью решения нестандартных профессиональных задач; методами статистического исследования для работы с информацией с целью решения нестандартных профессиональных задач; методами отображения теоретических знаний, соответствующей базе практики сфере деятельности</p>	<p>ИУК-1.6. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философских и социологических категорий</p>	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; использовать теоретические знания в сфере деятельности базы практики.</p> <p>Владеть (иметь навыки): моделями и методами для работы с правовой информацией с целью решения нестандартных профессиональных задач; методами отображения теоретических знаний, соответствующей базе практики сфере деятельности.</p>	<p>ИУК-2.3. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; использовать теоретические знания в сфере деятельности базы практики.</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками решения задач на основе знаний теории управления; методами отображения теоретических знаний, соответствующей базе практики сфере деятельности.</p>	<p>ИУК-3.2. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Уметь: осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном (английского) языке для решения задач деловой коммуникации; использовать теоретические знания в сфере деятельности базы практики.</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками построения эффективного межличностного взаимодействия с применением современных методов и технологий, и на основе высокой речевой культуры; методами отображения теоретических знаний, соответствующей базе практики сфере деятельности.</p>	<p>ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском</p>	<p>Уметь: анализировать основные этапы развития мировой и российской этической мысли, а также основные этические категории для восприятия межкультурного разнообразия общества, а также негативной оценки коррупционного поведения в сфере деятельности базы практики.</p>	<p>ИУК-5.4. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p>	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
контекстах	Владеть (иметь навыки): социологическим анализом информации и межкультурного разнообразия общества; методами отображения теоретических знаний, соответствующей базе практики сфере деятельности		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: анализировать основные этапы развития мировой и российской этической мысли, а также основные этические категории для восприятия межкультурного разнообразия общества, а также негативной оценки коррупционного поведения в сфере деятельности базы практики. Владеть (иметь навыки): навыками критической оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач.	ИУК-6.2. Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Уметь: регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих. Владеть (иметь навыки): навыками и средствами навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности	ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Уметь: выявлять основные опасности, возникающие в жизнедеятельности человека; выбирать методы защиты от последствий ситуаций, угрожающих жизни и здоровью человека в профессиональной области; использовать средства и методы повышения безопасности человека в его жизнедеятельности и профессиональной области. Владеть (иметь навыки): обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях; навыками оказания первой медицинской помощи.	ИУК-8.2. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>Уметь: использовать методы инклюзивного взаимодействия с целью решения профессиональных задач</p> <p>Владеть (иметь навыки): методами инклюзивного взаимодействия с целью решения профессиональных задач.</p>	ИУК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>Уметь: взвешенно осуществлять выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи.</p> <p>Владеть (иметь навыки): решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов</p>	ИУК-10.2. Взвешенно осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>Уметь: анализировать основные этапы развития мировой и российской этической мысли, а также основные этические категории для восприятия межкультурного разнообразия общества, а также негативной оценки коррупционного поведения.</p> <p>Владеть (иметь навыки): этическим анализом межкультурного разнообразия общества, а также негативной оценки коррупционного поведения.</p>	ИУК-11.3. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>Уметь: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом.</p> <p>Владеть (иметь навыки): применения основных положений организационной и управленческой теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p>	ИОПК-1.6. Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>Уметь: применять экономико-математические методы и модели сбора данных для решения управленческих задач; применять методы обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; использовать статистические методы при решении учебных задач; применять методы обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p>Владеть (иметь навыки): сбора данных для решения управленческих задач; навыками обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; методами статистического исследования в различных сферах деятельности, в том числе при решении профессиональных задач; навыками обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>	<p>ИОПК-2.4. Применяет экономико-математические методы и модели сбора данных для решения управленческих задач</p>	
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии</p>	<p>Уметь: оценивать организационные и социальные последствия мероприятий по реализации стратегии управления персоналом.</p> <p>Владеть (иметь навыки):</p>	<p>ИОПК-3.3 Организует работу по применению концепции управления персоналом, кадровой политики организации</p>	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	осуществления мероприятия, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.		
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Уметь: применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом.	ИОПК-4.3. Ведет учет кадров и управления персоналом	
	Владеть (иметь навыки): навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом.		
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Уметь: использовать методы информационных технологий в профессиональной деятельности при решении стандартных задач.	ИОПК-5.3. Использует в профессиональной деятельности возможности вычислительной техники и программного обеспечения	
	Владеть (иметь навыки): методами информационных технологий в профессиональной деятельности для решения нестандартных задач		
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.3. Демонстрирует навыки применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	Владеть (иметь навыки): применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности		

4. Общая трудоемкость дисциплины: 6 з.е. / 216 ч.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
программы практики
«Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая)
практика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели прохождения практики – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретению практического навыка для их применения

Задачи прохождения практики:

- развитие и воспитание у обучающихся устойчивого интереса к профессиональной деятельности;
- соединение теоретической подготовки с формированием практических навыков у обучающихся для облегчения их выхода на рынок труда, открытие возможности получения обратной связи со стороны организаций и учреждений различных организационно – правовых форм собственности, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать обучающимся, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда;
- организовать практику в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- обеспечить целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- на всех этапах практики обеспечить последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- развитие организационно-управленческого мышления;
- умение анализировать систему управления персоналом на предприятии (в организации, учреждении);
- приобретение практических навыков анализа, измерения и обработки состава и движения кадров;
- рекомендации совершенствования системы управления персоналом на предприятии (в организации, учреждении);
- развитие и воспитание у обучающихся устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02.01 (П) Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» в 6-м семестре у обучающихся очной формы обучения, в 7-м семестре у обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения

Для прохождения Производственной практики: Технологической (проектно-технологической) практики, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ООП: Организационное поведение, Управление персоналом организации, Подбор и отбор персонала организации, Оценка и аттестация персонала организации, Технологии личной эффективности управленца, Профессиональное развитие персонала, Аудит и контроллинг персонала, Управленческий учёт и учёт персонала.

Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика является базой для прохождения Производственной практики: Преддипломной практики в рамках ОПОП.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В результате прохождения практики обучающийся приобретает навыки по следующим компетенциям и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ИОПК-1.6. Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
	Владеть (иметь навыки): навыками применения основных положений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИОПК-2.5. Осуществляет обработку данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	
	Владеть (иметь навыки): методами информационных технологий, экономико-математическими методами в профессиональной деятельности для решения нестандартных задач.		
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Уметь: разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	ИОПК-3.4. Осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	
	Владеть (иметь навыки): навыками осуществления мероприятия, направленных на реализацию стратегии управления персоналом; навыками документационного сопровождения.		
ОПК-4 Способен применять современные	Уметь: применять современные технологии документационного обеспечения	ИОПК-4.4. Применяет современные технологии и методы управления персоналом	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	персоналом; применять современные технологии кадрового учета		
	Владеть (иметь навыки): навыками ведения документационного сопровождения оперативного управления персоналом; навыками ведения учета персонала		
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Уметь: использовать программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.4. Использование современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач документационного обеспечения управления	
	Владеть (иметь навыки): навыками применения современных программных средств при решении профессиональных задач		
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.3. Демонстрирует навыки применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	Владеть (иметь навыки): применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности		

4. Общая трудоемкость дисциплины: 9 з.е. / 324 ч.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

АННОТАЦИЯ
программы практики
«Производственная практика: Преддипломная практика»
по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели прохождения практики – сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи прохождения практики:

- развитие и воспитание у обучающихся устойчивого интереса к профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта;
- знакомство со спецификой деятельности специалиста по управлению персоналом в организациях различных организационно-правовых форм хозяйствования;
- воспитание профессиональной этики, стиля поведения и освоение навыков делового общения;
- умение ставить цели и формировать профессиональные задачи, осуществлять кооперацию с коллегами по работе;
- реализация на практике знаний, полученных в процессе изучения профилирующих дисциплин, используя современные нормативно-правовые, организационно-управленческие и экономические документы различного уровня и характера;
- овладение навыками проведения научных исследований;
- получение дополнительной информации о функционировании объекта исследования;
- анализ организационной структуры органов объекта исследования, их целей, полномочий и задач;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- сбор, обобщение и анализ теоретического и практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (на русском и иностранном языках);
- приобретение практических навыков измерения и обработки научных результатов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б2.Ф.01.01 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» во 8-м семестре у обучающихся очной формы обучения, в 9-м семестре у обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения

Для прохождения Производственной практики: Преддипломной практики, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ООП: Анализ и прогнозирование рынка труда, Управление персоналом организации, Подбор и отбор персонала организации, Стратегическое управление персоналом организации, Современные технологии и инструменты рекрутмента, Кадровое делопроизводство, Информационное сопровождение офисной деятельности, Автоматизация рабочего места кадровой службы, Оценка и аттестация персонала организации, Организация и нормирование труда, Аудит и контроллинг персонала, Управленческий учёт и учёт

персонала, Организационное поведение, Технологии личной эффективности управленца, Профессиональное развитие персонала.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В результате прохождения практики обучающийся приобретает навыки по следующим компетенциям и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Профессиональные компетенции

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	<p>Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.</p>	<p>ИПК-1.1. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>ИПК-1.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>ИПК-1.3. Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и осуществляет их коррекцию</p>	07.003 Специалист по управлению персоналом
	<p>Владеть (иметь навыки): навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)..</p>	<p>ИПК-1.4. Анализирует планы, стратегии организации и особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p> <p>ИПК-1.5. Владеет современными технологиями и инструментами рекрутмента</p> <p>ИПК-1.6. Проводит анализ состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале</p>	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
<p>ПК-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p>Уметь: проводить собеседования с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) и оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками проведения собеседований с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) и оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).</p>	<p>ИПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>ИПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации</p> <p>ИПК-2.3. Проводит собеседования с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) и оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>ИПК-2.4. Разрабатывает организационно-управленческие решения в области формирования кадрового состава и разрабатывает программы набора и отбора персонала</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота обеспечения персонала</p>	<p>Уметь: вести информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; обеспечивать документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора.</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; навыками обеспечения документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирования кандидатов о результатах отбора.</p>	<p>ИПК-3.1. Обеспечивает документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора</p> <p>ИПК-3.2. Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p> <p>ИПК-3.3. Разрабатывает документы, регламентирующие эффективное взаимодействие подразделений внутри организации и определяет основные риски при составлении внутренних локальных документов организации</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
<p>ПК-4 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению оценки персонала</p>	<p>Уметь: проводить оценку персонала с применением выбранных средств и методов управленческого учёта и учёта персонала.</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками проведения оценки персонала с применением выбранных средств и методов управленческого учёта и учёта персонала.</p>	<p>ИПК-4.1. Анализирует структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и участвует в разработке плана оценки персонала в соответствии с целями организации</p> <p>ИПК-4.2. Проводит оценку персонала с применением выбранных средств и методов оценочной деятельности в соответствии с планами организации</p> <p>ИПК-4.3. Принимает участие в процессе организации нормирования труда персонала</p> <p>ИПК-4.4. Осуществляет управленческий учёт, аудит и контроллинг персонала</p> <p>ИПК-4.5. Анализирует и оптимизирует организационную и функционально-штатную структуру, составляет локальные нормативные акты с применением современных компьютерных технологий и с учетом информационной безопасности</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять организацию и проведение аттестации персонала</p>	<p>Уметь: разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала; сопровождать процесс аттестации и работу аттестационной комиссии; принимать участие в подготовке предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Владеть (иметь навыки): навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала; навыками сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; навыками участия в подготовке предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам</p>	<p>ИПК-5.1. Принимает участие в подготовке предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИПК-5.2. Принимает участие в сопровождении процесса аттестации и работы аттестационной комиссии</p> <p>ИПК-5.3. Проводить оценку эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
	аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.		
ПК-6 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	Уметь: принимать участие в подготовке предложений по профессиональному развитию персонала.	ИПК-6.1. Осуществляет организационное сопровождение и оформление мероприятий по оценке персонала и его аттестации	07.003 Специалист по управлению персоналом
	Владеть (иметь навыки): навыками подготовки предложений по профессиональному развитию персонала.	ИПК-6.2. Осуществляет администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала ИПК-6.3. Принимает участие в подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки ИПК-6.4. Принимает участие в стратегическом управлении персоналом организации ИПК-6.5. Принимает участие в подготовке предложений по профессиональному развитию и личной эффективности управленца ИПК-6.6. Проводить оценку качества обучения персонала; определять качество управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	

4. Общая трудоемкость дисциплины: 9 з.е. / 324 ч.

5. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.