

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.12.2021 14:11:27

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ
(ПРОТОКОЛ №16 от 20 мая 2021 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **38.03.03. Управление персоналом**

Образовательная программа: «Управление персоналом организации»

Самара 2021г.

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Этап формирования компетенции – завершающий	ОК6з1: Нормы общения в коллективе	ОК6у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива	ОК6в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
	ОК6з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК6у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК6в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК1з1: основы современных философских школ и концепций управления персоналом	ОПК1у1: использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации	ОПК 1в1: навыками целостного подхода к анализу философских и управленческих проблем
	ОПК 1з2: сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК 1у2: применять теоретические положения в практике управления персоналом	ОПК 1в2: навыками анализа управленческих ситуаций, методами реализации основных управленческих функций применения теоретических знаний для разработки и принятия управленческих решений
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования,	ОПК4з1 : основы политики занятости; классификацию функций занятости; пути минимизации безработицы; основы регулирования рынка труда	ОПК4у1: разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости; применять современные технологии содействия	ОПК 4в1: методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием

<p>Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p> <p>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>		<p>занятости безработным; принимать обоснованные решения в области скрытых форм безработицы и занятости; оценивать риски и эффективность принимаемых решений по регулированию рынка труда</p>	
	<p>ОПК 4з2: основы и особенности работы с внешними организациями (Федеральной налоговой службы, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования)</p>	<p>ОПК 4у2: оформлять документы, необходимые для работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>ОПК 4в2: навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
<p>ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> <p>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>	<p>ОПК7з1: международные стандарты корпоративного поведения; модели корпоративной социальной ответственности; специализацию и кооперирование труда</p>	<p>ОПК7у1: идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции корпоративной социальной ответственности; разрабатывать кодекс социально- ответственного поведения организации; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений</p>	<p>ОПК 7в1: навыками построения модели корпоративной социальной деятельности; методами формирования и поддержания этического климата в организации</p>
	<p>ОПК 7з2: способы контроля и оценки эффективности деятельности персонала</p>	<p>ОПК 7у2: организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контролировать и оценивать эффективность деятельности; работать на общий результат, эффективно взаимодействуя с коллегами</p>	<p>ОПК 7в2: навыками организации и координации межличностного взаимодействия, контроля и оценки эффективности деятельности</p>
<p>ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и</p>	<p>ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга</p>	<p>ПК2у1: планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать</p>	<p>ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью пер-</p>

<p>умением применять их на практике</p> <p>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>		<p>программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии</p>	<p>сонала</p>
	<p>ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p>	<p>ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами</p>	<p>ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала</p>
<p>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</p> <p>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>	<p>ПК4з1: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала</p>	<p>ПК4у1: анализировать социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива предприятия</p>	<p>ПК4в1: навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала</p>
	<p>ПК4з2: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; принципы проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p>ПК4у2: разрабатывать программы трудовой адаптации</p>	<p>ПК4в2: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, внедрения программ трудовой адаптации и применения их в практической деятельности</p>
<p>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 умение применять их на практике</p> <p>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>	<p>ПК5з1: основы научной организации и нормирования труда; методические основы регламентации и нормирования труда</p>	<p>ПК5у1: применять на практике знания научной организации и нормирования труда, разрабатывать регламенты управленческого труда</p>	<p>ПК5в1: методами изучения и анализа затрат рабочего времени и трудовых процессов</p>
	<p>ПК5з2: методы проведения анализа работ и рабочих мест, процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p>	<p>ПК5у2: Проводить анализ работ и рабочих мест; оптимизировать нормы обслуживания и численности; организовывать групповую работу</p>	<p>ПК5в2: Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</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>Этап формирования компетенции - промежуточный</p>	<p>П11з1: виды и правила разработки организационных структур; порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	<p>П11у1: анализировать и оптимизировать организационную и функционально-штатную структуру</p>	<p>П11в1: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>
	<p>ПК11з2: содержание и структуру локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение</p>	<p>ПК11у2: составлять локальные нормативные акты с применением современных компьютерных технологий и с учетом информационной безопасности</p>	<p>ПК11в2: навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - промежуточный	о командировках)		
	Пк161з1: методологические основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16у1: проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности организации, определять позиционирование предприятия на рынке труда, оценивать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическим развитием	Пк16в1: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации; методами анализа и подбора персонала
	Пк16з2: стратегии повышения конкурентоспособности организации; методы оценки конкурентоспособности	Пк16у2: оценивать конкурентоспособность стратегии и экономическую эффективность деятельности организации; разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16в2: методами оценки конкурентоспособности стратегии организации; способностью осуществлять имиджевые мероприятия в области подбора и привлечения персонала

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/ 2	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	ОК-6з1 ОК-6з2 ОК-6у1 ОК-6у2 ОК-6в1 ОК-6в2 ОПК-1з1 ОПК-1з2 ОПК-1у1 ОПК-1у2

		ОПК-1в1 ОПК-1в2
2	<p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Определение основных методов исследования полученных фактических данных; 3. Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. 	ОПК-4з1 ОПК-4з2 ОПК-4у1 ОПК-4у2 ОПК-4в1 ОПК-4в2 ОПК-7з1 ОПК-7з2 ОПК-7у1 ОПК-7у2 ОПК-7в1 ОПК-7в2 ПК-2з1 ПК-2з2 ПК-2у1 ПК-2у2 ПК-2в1 ПК-2в2 ПК-4з1 ПК-4з2 ПК-4у1 ПК-4у2 ПК-4в1 ПК-4в2
3	<p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 5. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 	ПК-5з1 ПК-5з2 ПК-5у1 ПК-5у2 ПК-5в1 ПК-5в2 ПК-11з1 ПК-11з2 ПК-11у1 ПК-11у2 ПК-11в1 ПК-11в2 ПК-16з1 ПК-16з2 ПК-16у1 ПК-16у2 ПК-16в1 ПК-16в2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	ОК-6з1 ОК-6з2 ОК-6у1 ОК-6у2 ОК-6в1

	ОК-6в2 ОПК-1з1 ОПК-1з2 ОПК-1у1 ОПК-1у2 ОПК-1в1 ОПК-1в2 ОПК-4з1 ОПК-4з2 ОПК-4у1 ОПК-4у2 ОПК-4в1 ОПК-4в2 ОПК-7з1 ОПК-7з2 ОПК-7у1 ОПК-7у2 ОПК-7в1 ОПК-7в2 ПК-2з1 ПК-2з2 ПК-2у1 ПК-2у2 ПК-2в1 ПК-2в2 ПК-4з1 ПК-4з2 ПК-4у1 ПК-4у2 ПК-4в1 ПК-4в2
--	--

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного

обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);

при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	+	-
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	+	-
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной за-	+	-

щиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	+	-
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	+	-
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	-	+
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 умение применять их на практике	-	+
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)	-	+
ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	+	-

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций ОК-6 -завершающий; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-11; ПК-16 – промежуточный

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК6з1: Нормы общения в коллективе	ОК6у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива	ОК6в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
Повышенный	ОК6з2: особенности социальных, этнических, конфессио-	ОК6у2: работать в коллективе то-	ОК6в2: способностью работать

	нальных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	лрантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
--	---	---	---

ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК1з1: основы современных философских школ и концепций управления персоналом	ОПК1у1: использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации	ОПК 1в1: навыками целостного подхода к анализу философских и управленческих проблем
Повышенный	ОПК 1з2: сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК 1у2: применять теоретические положения в практике управления персоналом	ОПК 1в2: навыками анализа управленческих ситуаций, методами реализации основных управленческих функций применения теоретических знаний для разработки и принятия управленческих решений

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК4з1 : основы политики занятости; классификацию функций занятости; пути минимизации безработицы; основы регулирования рынка труда	ОПК4у1: разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости; применять современные технологии содействия занятости безработным; принимать обоснованные решения в области скрытых форм безработицы и занятости; оценивать риски и эффективность принимаемых решений по регулированию рынка труда	ОПК 4в1: методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием
Повышенный	ОПК 4з2: основы и особенности работы с внешними организациями (Федеральной налоговой службы, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования)	ОПК 4у2: оформлять документы, необходимые для работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК 4в2: навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности дру-

гих

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК7з1: международные стандарты корпоративного поведения; модели корпоративной социальной ответственности; специализацию и кооперирование труда	ОПК7у1: идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции корпоративной социальной ответственности; разрабатывать кодекс социально- ответственного поведения организации; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений	ОПК 7в1: навыками построения модели корпоративной социальной деятельности; методами формирования и поддержания этического климата в организации
Повышенный	ОПК 7з2: способы контроля и оценки эффективности деятельности персонала	ОПК 7у2: организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контролировать и оценивать эффективность деятельности; работать на общий результат, эффективно взаимодействуя с коллегами	ОПК 7в2: навыками организации и координации межличностного взаимодействия, контроля и оценки эффективности деятельности

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга	ПК2у1: планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии	ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала
Повышенный	ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами	ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга 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

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК4з1: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	ПК4у1: анализировать социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива предприятия	ПК4в1: навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала
Повышенный	ПК4з2: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; принципы проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	ПК4у2: разрабатывать программы трудовой адаптации	ПК4в2: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, внедрения программ трудовой адаптации и применения их в практической деятельности

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 умение применять их на практике

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК5з1:	ПК5у1:	ПК5в1:

вый	основы научной организации и нормирования труда; методические основы регламентации и нормирования труда	применять на практике знания научной организации и нормирования труда, разрабатывать регламенты управленческого труда	методами изучения и анализа затрат рабочего времени и трудовых процессов
Повышенный	ПК5з2: методы проведения анализа работ и рабочих мест, процессы групповой динамики и принципы формирования команды	ПК5у2: Проводить анализ работ и рабочих мест; оптимизировать нормы обслуживания и численности; организовывать групповую работу	ПК5в2: Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

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)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	П11з1: виды и правила разработки организационных структур; порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры	П11у1: анализировать и оптимизировать организационную и функционально-штатную структуру	П11в1: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
Повышенный	ПК11з2: содержание и структуру локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК11у2: составлять локальные нормативные акты с применением современных компьютерных технологий и с учетом информационной безопасности	ПК11в2: навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Пк16з1: методологические основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16у1: проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности организации, определять позиционирование предприятия на рынке труда, оценивать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическим развитием	Пк16в1: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации; методами анализа и подбора персонала
Повышенный	Пк16з2: стратегии повышения конкурентоспособности организации; методы оценки конкурентоспособности	Пк16у2: оценивать конкурентоспособность стратегии и экономическую эффективность деятельности организации; разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16в2: методами оценки конкурентоспособности стратегии организации; способностью осуществлять имиджевые мероприятия в области подбора и привлечения персонала

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики
2. Функции и задачи организации (отдела)
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Основные методы сбора фактических данных
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
9. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
10. Требования охраны труда и пожарной безопасности

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; 	ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-11; ПК-16	Повышенный

	<ul style="list-style-type: none"> – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-11; ПК-16	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-11; ПК-16</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые 	<p>ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-11; ПК-16</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Алиев, И. М. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11318-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476084>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Одегов, Ю. Г. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07329-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468699>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ -)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования