

Аннотация по учебной практике: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие навыков деловой коммуникации на английском языке)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Целью учебной практики является: углубленная практика по дальнейшему развитию первичных профессиональных умений и навыков, направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и совершенствование им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в условиях англоязычной среды.
Семестр	1,2 семестры
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 академических часов, из которых 56 часов составляет контактная работа студентов с преподавателем (практические занятия).
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОПК-1, III уровень	<p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере. В (ОПК-1)-III</p> <p>Уметь: соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке. У (ОПК-1)-III</p> <p>Знать: специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, структурирование дискурса, основные приемы перевода специального текста. З (ОПК-1)-III</p>
ОПК-2, III уровень	<p>Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде; навыками руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. В (ОПК-2)-III</p> <p>Уметь: моделировать межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учётом социально-культурных</p>

	<p>особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы. У (ОПК-2)-III</p> <p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди участников проектной деятельности; этические нормы общения и коммуникаций с участниками проектной деятельности. З (ОПК-2)-III</p>
Формы контроля	Зачет в 1, 2 семестрах
Наименование разделов и тем	<ol style="list-style-type: none"> 1. The Economy 2. The business cycle 3. Setting up and growing a business 4. Markets and competitors 5. The language of trends 6. Money. Company finance 7. Technology and the Innovation Economy 8. Media: the business pages and headlines 9. Applying for a job. Your background and career 10. Management styles and qualities 11. Describing your job and company 12. Social English. Conferences and exhibitions 13. Meetings and negotiations 14. Telephoning 15. Writing business letters and reports 16. The language of presentations
Язык обучения	Русский, английский

Аннотация по учебной практике: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие навыков количественных методов в менеджменте)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Цель учебной практики – закрепление и развитие навыков использования распространенных математических моделей принятия оптимальных решений в условиях полной определенности и вероятностной неопределенности и полной неопределенности.
Семестр	1 семестр
Общая трудоемкость практики	3 зачетных единицы, 108 академических часов, из которых 28 часов составляет контактная работа студентов с преподавателем (практические занятия).
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОК-1 III уровень освоения	Владеть: навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения. В (ОК-1)-III. Уметь: выявлять связь и способы воздействия управленческих подходов на эффективное развитие, применять методы критического анализа выявленной связи и пользоваться методологией выбора подходов для формирования управленческой позиции. У (ОК-1)-III Знать: связь и способы воздействия управленческих подходов на эффективное развитие, способы применения методов критического анализа выявленной связи и методологию выбора подходов для формирования управленческой позиции. З (ОК-1)-III.
ОПК-12 II уровень освоения	Владеть: навыком анализа результатов исследований в контексте достижения организацией целей и задач, а также выполнения миссии организации. В (ОПК-12) –II Уметь: обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных; составлять комплекс методов исследования процесса достижения миссии, целей и задач организации. У (ОПК-12) –II

	<p>Знать: теоретические и эмпирические методы исследования; способы анализа и основные методы математической обработки информации. З (ОПК-12) –II</p>
<p>ПК-3 II уровень освоения</p>	<p>Владеть: навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; навыками документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора. В (ПК–3) –II</p> <p>Уметь: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности). У (ПК–3) –II</p>
<p>ПК-6 II уровень освоения</p>	<p>Владеть: навыками разработки плана оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации; владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала. В (ПК-6)-II</p> <p>Уметь: определять параметры, критерии, средства и методы оценки персонала; пользоваться основными нормотивно- правовыми актами регулируемыми систему оценки и аттестации персонала. (ПК-6)-II</p> <p>Знать: технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций; порядок и технологии проведения аттестации, а так же</p>

	<p>порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с проведением оценки и аттестации персонала. (ПК-6)-II</p>
<p>ПК-7 II уровень освоения</p>	<p>Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации. В (ПК-7)-II</p> <p>Уметь: применять современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, разрабатывать концепцию построения мотивационных программ для работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда персонала, а также системы нематериальной мотивации для целей организации, выявлять факторы внешней и внутренней среды организации. У (ПК-7)-II</p> <p>Знать: современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, методы определения мотивационных факторов труда персонала, основы психологии и социологии труда, основы экономики, организации труда и управления. З (ПК-7)-II</p>
Формы контроля	Зачет
Наименование разделов и тем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применения моделей математического программирования 2. Методы решения многокритериальных задач 3. Деревья решений 4. Основы теории игр
Язык обучения	Русский

Аннотация по учебной практике: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие навыков использования ИТ)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Целью учебной практики является: формирование компетенций, основанных на применении современных методов и технологий работы с информацией, обучение практическим навыкам, позволяющим свободное владение программными средствами для решения задач практической деятельности при выполнении учебных заданий во время обучения в вузе и в будущей работе как специалистов.
Семестр	2 семестр
Общая трудоемкость практики	5 зачетных единиц, 180 академических часов, из которых 44 часов составляет контактная работа студентов с преподавателем (практические занятия).
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОПК-7 II уровень освоения	<p>Владеть:</p> <p>навыками применения методов разработки и реализации стратегии управления персоналом; навыками разработки и внедрения программ автоматизации процессов управления персоналом. В (ОПК-7)-II</p> <p>Уметь:</p> <p>применять навыки вербальных и невербальных коммуникаций для оказания влияния на персонал; работать с современными специализированными кадровыми компьютерными программами и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления и обучения персонала; адаптировать западные методики к российской практике с учетом особенности российской экономики, законодательства, регулирующего деятельность предприятий. У (ОПК-7)-II</p> <p>Знать:</p> <p>основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; принципы разработки корпоративной стратегии, программ</p>

	<p>организационного развития и обеспечения их реализации; технологии стандартизации унификации, автоматизации процессов управления персоналом. 3 (ОПК-7)-II</p>
<p>ОПК-10</p> <p>II уровень освоения</p>	<p>Владеть навыками:</p> <p>приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; практического применения результатов диагностики организационной культуры; разработки корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации; применять технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение. В (ОПК-10)-II</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться при решении профессиональных задач стандартным офисным программным обеспечением; пользоваться организационными мерами и приемами антивирусной защиты; проводить обработку информации с использованием электронных таблиц, баз данных; пользоваться поисковыми системами и каталогами, электронной почтой, всемирной справочной системой; осуществлять выбор компьютерной и информационной защиты; применять нормы библиографической культуры. У (ОПК-10)-II</p> <p>Знать:</p> <p>сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; основы работы в локальных и глобальных сетях; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основные требования информационной безопасности. З (ОПК-10)-II</p>
<p>ОПК-10</p> <p>III уровень освоения</p>	<p>Владеть: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку, разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики организации, национальных особенностей, региональных условий, менталитета, государственной экономической политики, практического применения результатов диагностики организационной культуры, разработки корпоративного этического кодекса</p>

	<p>или другого документа, закрепляющего организационную культуру, применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала, анализа взаимоотношений в группах и организации, Применять технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение; В (ОПК-10) –III</p> <p>Уметь: пользоваться при решении профессиональных задач стандартным офисным программным обеспечением, пользоваться организационными мерами и приемами антивирусной защиты, проводить обработку информации с использованием электронных таблиц, баз данных, пользоваться поисковыми системами и каталогами, электронной почтой, всемирной справочной системой, осуществлять выбор компьютерной и информационной защиты, работать с пакетами прикладных программ, применять нормы библиографической культуры; У (ОПК-10) –III</p> <p>Знать: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основы работы в локальных и глобальных сетях, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, основные требования информационной безопасности, программное обеспечение для обработки текстовых и графических данных, правила оформления документов в профессиональной деятельности; З (ОПК-10) –III</p>
<p>ОПК-12 II уровень освоения</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыком анализа результатов исследований в контексте достижения организацией целей и задач, а также выполнения миссии организации. В (ОПК-12) –II</p> <p>Уметь:</p> <p>обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных; составлять комплекс методов исследования процесса достижения миссии, целей и задач организации. У (ОПК-12) –II</p> <p>Знать:</p> <p>теоретические и эмпирические методы исследования; способы анализа и основные методы математической обработки информации. З (ОПК-12) –II</p>
<p>Формы контроля</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

Наименование разделов и тем	1. Синтаксис объектно-ориентированного языка программирования VBA 2. Объектная модель приложения Microsoft Excel 3. Создание пользовательского интерфейса в VBA
Язык обучения	Русский

Аннотация по учебной практике: получение первичных профессиональных умений и навыков (развитие профессиональных навыков менеджера)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Целями практики являются: – развитие профессиональных навыков менеджера; – формирование целей саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности.
Семестр	1, 2 семестры
Общая трудоемкость практики	4 зачетных единиц, 144 академических часа, из которых 46 часов составляет контактная работа студентов с преподавателем (практические занятия).
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОК-3, I уровень	Владеть: навыками формирования целей профессионального развития, решения профессиональных задач, использования творческого потенциала. В (ОК-3)-I. Уметь определять содержание процесса формирования целей профессионального развития, способы применять его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала. У (ОК-3)-I. Знать: содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала. З (ОК-3)-I.
ОПК-5, I уровень	Владеть: методами описания задач оптимизации работы с человеческими ресурсами, которые необходимы для обмена информацией при коллективной работе. В (ОПК-5)-I Уметь ставить задачи на поиск оптимальных решений и решать их самостоятельно или при помощи делегирования полномочий. У (ОПК-5)-I Знать: методы оптимизации и построения решений при планировании работ сотрудников на производстве, а также подразделений, отвечающих за рекламу, финансирование,

	<p>продажи, логистику, штатного расписания и т.д. 3 (ОПК-5)-I</p>
<p>ПК-8, II уровень</p>	<p>Владеть навыками: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики организации, национальных особенностей, региональных условий, менталитета, государственной экономической политики; практического применения результатов диагностики организационной культуры; разработки корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации. В (ПК–8) –II</p> <p>Уметь: диагностировать состояние и тенденции развития организационной культуры, ее недостатки и признаки проявленности, особенности восприятия в организации; использовать различные методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; проводить оценку особенностей организационной культуры; анализировать организационную культуру на предмет соответствия стратегии развития организации; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; анализировать коммуникационные процессы в организации, взаимоотношения в коллективе; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. 3 (ПК–8) –II</p> <p>Знать: виды, функции, элементы организационной культуры; принципы и методы формирования организационной культуры; факторы, влияющие на особенности организационной культуры, роль руководства в становлении и развитии культуры организации; методы диагностики организационной культуры; методы поддержания и изменения организационной культуры; методы социального и психологического управления персоналом, способствующие изменению и развитию организационной культуры; виды и содержание</p>

	<p>документов, закрепляющих положения организационной культуры; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. 3 (ПК–8) –II</p>
ПК–35, II уровень	<p>Владеть: навыками управления конфликтной и стрессовой ситуацией, посреднической, социальной и консультационной деятельности в области диагностики и профилактики трудовых конфликтов. В (ПК-35) -II</p> <p>Уметь: определять настоящую причину конфликта и стресса, диагностировать стадию конфликта и прогнозировать его развитие, давать оценочные суждения относительно динамики и направленности конфликтной ситуации. У (ПК-35) -II</p> <p>Знать: причины конфликтизации в системе социально-трудовых отношений, функции, структуру и динамику конфликта в коллективе, методы диагностики, анализа и прогнозирования конфликтных и стрессовых ситуаций, современные технологии разрешения конфликтов и преодоления стрессов. 3 (ПК-35) -II</p>
Формы контроля	Зачет со оц в1 семестре, зачет во 2 семестре
Наименование разделов и тем	<p>Подготовительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Введение схемы шага развития; 2. Проблематизация, самоактуализация; 3. Реконструкция личного, образовательного и профессионального опыта; 4. Знакомство с профессиональными стандартами 5. Формирование представления о существующем рынке труда; 6. Изучение современных компетенций менеджера. <p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Изучение профессиональных стандартов; 8. Бизнес-погружение; 9. Проведение форсайт-сессии; 10. Прохождение тренинга по развитию современных компетенций менеджера. <p>Аналитический этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Разработка функционально-компетентностной карты; 12. Разработка индивидуального плана развития.
Язык обучения	Русский

Аннотация по учебной практике: получение первичных профессиональных умений и навыков (тренинги для менеджеров по персоналу-тренинговые технологии)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Цель практики: ознакомить обучающихся с технологией подбора и проведения бизнес-тренингов различной направленности и сформировать навык составления программы тренинга в зависимости от поставленных задач (требуемых компетенций).
Семестр	3 семестр
Общая трудоемкость практики	3 зачетных единиц, 108 академических часов, из которых 28 часов составляет контактная работа студентов с преподавателем (практические занятия)
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОПК–1, III уровень	<p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере. В (ОПК-1)-III</p> <p>Уметь: соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке. У (ОПК-1)-III</p> <p>Знать: специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, структурирование дискурса, основные приемы перевода специального текста. З (ОПК-1)-III</p>
ОПК–5, III уровень	<p>Владеть: навыками организационно-методического сопровождения и организации проектной деятельности; методами и инструментами управления организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями; навыками управления содержанием, стоимостью, сроками, качеством, рисками, коммуникациями, ресурсами и интеграцией на всех стадиях жизненного цикла консультационного/бизнес проекта. В (ПК-1)-III</p> <p>Уметь: управлять развитием организации в контексте человеческих ресурсов, а также осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных</p>

	<p>методов и передовых научных достижений в области проектного менеджмента; анализировать заинтересованные стороны проектной деятельности. У (ПК-1)-III</p> <p>Знать: основные элементы процесса управления проектами; основные нормативные и технические документы, регламентирующие деятельность организации; виды рисков, возникающие в процессе управления проектами. З (ПК-1)-III</p>
<p>ПК–8, II уровень</p>	<p>Владеть навыками: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики организации, национальных особенностей, региональных условий, менталитета, государственной экономической политики; практического применения результатов диагностики организационной культуры; разработки корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации. В (ПК–8) –II</p> <p>Уметь: диагностировать состояние и тенденции развития организационной культуры, ее недостатки и признаки проявленности, особенности восприятия в организации; использовать различные методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; проводить оценку особенностей организационной культуры; анализировать организационную культуру на предмет соответствия стратегии развития организации; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; анализировать коммуникационные процессы в организации, взаимоотношения в коллективе; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. У (ПК–8) –II</p> <p>Знать: виды, функции, элементы организационной культуры ; принципы и методы формирования организационной культуры; факторы, влияющие на особенности организационной культуры, роль руководства</p>

	<p>в становлении и развитии культуры организации; методы диагностики организационной культуры; методы поддержания и изменения организационной культуры; методы социального и психологического управления персоналом, способствующие изменению и развитию организационной культуры; виды и содержание документов, закрепляющих положения организационной культуры; методы диагностики морально-психологического климата в организации и разработки управленческих решений, направленных на их разрешение; методы диагностики конфликтов в организации и возможные мероприятия по их предупреждению и разрешению; инструменты обеспечения соблюдения этических норм в организации. 3 (ПК-8) –II</p>
Формы контроля	Зачет
Наименование разделов и тем	<p>Подготовка и реализация тренинговой программы Основные процессы тренинга и управление ими Методы и техники тренинга После тренинга Пробный тренинг</p>
Язык обучения	Русский

Аннотация по производственной практике: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	<p>Целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повышение качества профессиональной подготовки магистрантов; – увеличение функциональной готовности к профессиональной деятельности в организации; – расширение знаний о деятельности организаций; – сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
Семестр	3 семестр
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 академических часов , 4 недели
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОПК–7, III уровень	<p>Владеть: навыками реализации стратегии управления персоналом; навыками использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации и современными образовательными технологиями; навыками разработки и внедрения корпоративной кадровой политики, планов, программ и процедур по управлению персоналом. В (ОПК-7)-III</p> <p>Уметь: эффективно (успешно) реализовать в своей профессиональной деятельности современные технологии управления персоналом. У (ОПК-7)-III</p> <p>Знать: процесс разработки и реализации стратегии привлечения персонала; основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом. З (ОПК-7)-III</p>
ПК–1, II уровень	<p>Владеть: навыками применения методов разработки кадровой политики; планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации; разработки и внедрения программ, принципов стандартизации,</p>

	<p>унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда. В (ПК-1)-II</p> <p>Уметь: формировать и реализовывать планы и мероприятия по управлению персоналом в соответствии со стратегиями и политиками; анализировать деятельность по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; систематизировать и обобщать информацию по выбору и моделированию стратегии управления персоналом; проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом. У (ПК-1)-II</p> <p>Знать: принципы разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и обеспечения их реализации; технологии стандартизации унификации, автоматизации процессов управления персоналом; технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом. З (ПК-1)-II</p>
ПК–8, III уровень	<p>Владеть навыками: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики организации, национальных особенностей, региональных условий, менталитета, государственной экономической политики; практического применения результатов диагностики организационной культуры; разработки корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации. В (ПК–8) –III</p> <p>Уметь: диагностировать состояние и тенденции развития организационной культуры, ее недостатки и признаки проявленности, особенности восприятия в организации; использовать различные методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; проводить оценку особенностей организационной культуры; анализировать организационную культуру на предмет соответствия стратегии развития организации; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; анализировать коммуникационные процессы в организации, взаимоотношения в коллективе; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по</p>

	<p>их предупреждению и разрешению; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. У (ПК-8) –III</p> <p>Знать: виды, функции, элементы организационной культуры; принципы и методы формирования организационной культуры; факторы, влияющие на особенности организационной культуры, роль руководства в становлении и развитии культуры организации; методы диагностики организационной культуры; методы поддержания и изменения организационной культуры; методы социального и психологического управления персоналом, способствующие изменению и развитию организационной культуры; виды и содержание документов, закрепляющих положения организационной культуры; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; способы диагностики конфликтов в организации. З (ПК-8) –III</p>
ПК-9, II уровень	<p>Владеть: навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; технологией разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации на основе диагностических данных реального состояния. В (ПК-9) -II</p> <p>Уметь: разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и разрабатывать мероприятия по ликвидации негативных факторов, влияющих на интенсивность труда и комфортные условия. У (ПК-9) -II</p> <p>Знать: методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; приемы проектирования разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и механизм обеспечения</p>

	комфортных условий жизнедеятельности в производственных помещениях. З (ПК-9) -II
ПК–10, II уровень	<p>Владеть: внедрять нормативные документы и поддерживать их в актуальном состоянии. Повысить значимость корпоративной политики, повысить её популярность среди персонала. В (ПК–10) –II</p> <p>Уметь: привлекать и эффективно использовать возможности персонала. Определять объекты стандартизации. Формировать характерные для компании принципы регулирования по отношению к объектам организации. У (ПК–10) –II</p> <p>Знать: внутренние нормативные документы, закрепляющие принципы регулирования. З (ПК–10) –II</p>
ПК–34, II уровень	<p>Владеть: навыками разработки и реализации планов социального развития персонала; навыками моделирования кадровой политики организации на основе современных методов и технологий управления персоналом; способностью применять научно-обоснованную методику разработки стратегии социального развития в рамках стратегии управления персоналом; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации. В (ПК-34) -II</p> <p>Уметь: применять на практике существующие технологии управления персоналом, осуществлять рациональный выбор современных методов и технологий социального развития организаций с учетом временных и финансовых затрат на их проведение; применять информационные технологии в получении и обработке информации по социальному развитию организации. У (ПК-34) -II</p> <p>Знать: цели социального развития, современные социальные технологии в работе с персоналом и их место в управлении персоналом, а также механизм управления социальным развитием организации; этапы внедрения планов социального развития организации. З (ПК-34) –II</p>
ПК–35, III уровень	<p>Владеть: передовыми инструментами конфликтологии по разрешению конфликтных ситуаций, навыками преодоления стрессовых ситуаций; консультирования других людей о способах преодоления стресса. В (ПК-35) - III</p>

	<p>Уметь: проводить процедуры деонфликтизации в системе социально-тудовых отношений, анализировать собственное поведение в конфликтных и стрессовых ситуациях и поведение окружающих, выбирая оптимальный стиль взаимодействия. У (ПК-35) -III</p> <p>Знать: психологические особенности коммуникаций между участниками конфликта и его протекание, способы рационального поведения в конфликте, основные процедуры деонфликтизации, причины возникновения организационных конфликтов, основные этапы и методы их устранения. З (ПК-35) -III</p>
ПК–36, III уровень	<p>Владеть: навыками организации и проведение группового тренинга и индивидуального консультирования В (ПК-36) - III.</p> <p>Уметь: разработать предложения по профилактике физического и душевного здоровья сотрудников организации У (ПК-36) -III.</p> <p>Знать: современные наиболее эффективные способы и методы профилактики и адаптации персонала в организации З (ПК-36) -III.</p>
Формы контроля	Зачет
Наименование и содержание этапов практики	<p>Подготовительный (ознакомление с задачами практики, уточнение задания, выбор места прохождения практики, составление плана практики)</p> <p>Ознакомительный этап (знакомство со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления человеческими ресурсами, организацией документарного обеспечения и отчетности, прохождение инструктажа по ТБ, welcome-тренинга)</p> <p>Этап непосредственно практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами)</p> <p>Завершающий - аналитический этап (анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике, защита отчета)</p>
Язык обучения	Русский

Аннотация по учебной практике: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (выполнение консультационного / бизнес проекта)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Целями производственной практики являются: - закрепление и углубление теоретической подготовки, знаний полученных в процессе обучения в магистратуре; - приобретение практических умений и навыков в профессиональной деятельности; - овладение проектной культурой через решение стратегических задач организации.
Семестр	3,4 семестры
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 академических часов
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОК-3, II уровень	Владеть: навыками формулирования цели профессионального развития и условий их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала. В (ОК-3)-II Уметь: формулировать цели профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала. У (ОК-3)-II. Знать: альтернативные варианты цели профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала. З (ОК-3)-II.
ОПК-2, III уровень	Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде; навыками руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. В (ОПК-2)-III

	<p>Уметь: моделировать межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учётом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы. У (ОПК-2)-III</p> <p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди участников проектной деятельности; этические нормы общения и коммуникаций с участниками проектной деятельности. З (ОПК-2)-III</p>
<p>ПК-1, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками практической подготовки плана стратегического развития системы управления персоналом компании применения методов разработки философии системы управления персоналом; разработки и внедрения корпоративной кадровой политики, планов, программ и процедур по управлению персоналом; разработки и реализации программы управления изменениями системы управления персоналом. В (ПК-1)-III</p> <p>Уметь: использовать инструменты преодоления сопротивления организационным изменениям; адаптировать западные методики к российской практике с учетом особенности российской экономики, законодательства, регулирующего деятельность предприятий; разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом. У (ПК-1)-III</p> <p>Знать: Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ управления персоналом, определения их экономической эффективности. З (ПК-1)-III</p>
<p>ПК-2, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности. В (ПК-2) -III</p> <p>Уметь: формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; применять на практике принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации для</p>

	<p>решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации. У (ПК-2) -III</p> <p>Знать: технологии управления персоналом в организации; механизмы осуществления антикризисных мероприятий. З (ПК-2) -III</p>
<p>ПК-3, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; навыками проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора адекватных способов и методов привлечения персонала. В (ПК-3) -III</p> <p>Уметь: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации. У (ПК-3) -III</p> <p>Знать: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; трудовое законодательство РФ и иные акты, содержащие нормы трудового права. З (ПК-3) -III</p>
<p>ПК-4, III уровень</p>	<p>Владеть: разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала. В (ПК-4) –III</p>

	<p>Уметь: составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру; определять группы персонала для стажировки и адаптации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства. У (ПК-4) –III</p> <p>Знать: порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах и организации стажировок. З (ПК-4) –III</p>
<p>ПК-5, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат. В (ПК-5) –III</p> <p>Уметь: разрабатывать планы по профессиональной карьере работников, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, анализа эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала, анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат, организации мероприятий по обучению персонала, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию. У (ПК-5) –II</p> <p>Знать: методы обучения персонала, подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала. З (ПК-5) –III</p>
<p>ПК-6, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере. В (ПК-6) -III</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки и аттестации персонала; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных</p>

	<p>по проведению оценки и аттестации персонала. У (ПК-6) - III</p> <p>Знать: технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций; порядок и технологии проведения аттестации, а так же порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с проведением оценки и аттестации персонала. З (ПК-6) -III</p>
<p>ПК-7, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками формирования политики мотивации и стимулирования с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач, навыками внедрения политики мотивации, навыками получения обратной связи по уровню качества проделанной работы, навыками оценивания эффективности внедренной политики мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>В (ПК-7)-III</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач, применять методы и технологии материальной и нематериальной мотивации персонала, управлять системой мотивации персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по мотивации и оплате труда персонала, оформлять документы по применению мер поощрения и взыскания в соответствии с требованиями гражданского и трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации, разрабатывать положение, регламентирующее политику мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>У (ПК-7)-III</p> <p>Знать: зарубежный и Российский опыт формирования и внедрения политики мотивации и стимулирования, этапы внедрения политики мотивации и стимулирования персонала, порядок апробации политики мотивации и стимулирования персонала, систему оценивания внедренной политики мотивации и стимулирования персонала, основы документооборота и документационного обеспечения, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации</p>

	документов и информации, порядок применения к работникам мер поощрения и взыскания. 3 (ПК-7)-III
<i>Формы контроля</i>	Зачет в 4 семестре
<i>Наименование и содержание практики</i>	<p>Подготовительный этап: подготовка индивидуального задания для прохождения практики</p> <p>Экспериментальный (исследовательский) этап: сбор, обработка и систематизация фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием; участие в решении конкретных профессиональных задач по разработке и организационно-методическому сопровождению консультационного/бизнес проекта.</p> <p>Подготовка и оформление отчёта о практике в виде аналитической записки: составление и оформление отчёта о практике в виде аналитической записки; презентация результатов</p>
<i>Язык обучения</i>	Русский

**Аннотация по производственной практике
(НИР, включая исследовательский семинар)**

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Формирование компетенций специалиста, обладающего необходимыми знаниями для выявления современных проблем управления человеческими ресурсами, умеющего применять научные подходы и методы для их решения, а также способностями осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности, связанной с решением сложных профессиональных задач.
Семестр	2,3 семестры
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц, 216 академических часов, 10 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (практические занятия)
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ОПК-3, III уровень	<p>Владеть: навыками выявления современных проблемы управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом В (ОПК-3)-III.</p> <p>Уметь: выявлять современные проблемы управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом У (ОПК-3)-III.</p> <p>Знать: современные проблемы управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом З (ОПК-3)-III.</p>
ОПК-11, II уровень	<p>Владеть: навыками принятия основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики и объемов производства компании; методами выстраивания результативных отношений между властными структурами и бизнесом; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей. В (ОПК-11) -II</p> <p>Уметь: принимать решения по оптимальному распределению ограниченных ресурсов между конкурирующими направлениями, как в частном, так и в</p>

	<p>государственном секторах экономики; осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений; обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами. У (ОПК-11) -II</p> <p>Знать: основы экономических процессов, необходимые для принятия управленческих решений; модели поведения экономических агентов и рынков; основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; современные особенности и принципы эффективного проведения научно-исследовательской работы, способы оптимизации экспериментально-исследовательского процесса на предприятиях. З (ОПК-11) -II</p>
<p>ОПК-11, III уровень</p>	<p>Владеть: свободно владеть навыками проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования. В (ОПК-11) -III</p> <p>Уметь: проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. У (ОПК-11) -III</p> <p>Знать: методы и инструменты проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования. З (ОПК-11) -III</p>
<p>ОПК-12, III уровень</p>	<p>Владеть: навыком анализа результатов исследований в контексте достижения организацией целей и задач, а также выполнения миссии организации; навыком принятия управленческих решений на основе анализа объективных данных исследования В (ОПК-12) –III</p> <p>Уметь: обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных; составлять комплекс методов исследования процесса достижения миссии, целей и задач</p>

	<p>организации; разрабатывать батареи методов исследования в рамках определения успешности достижения организацией поставленной цели и задач. У(ОПК-12) –III</p> <p>Знать: теоретические и эмпирические методы исследования; способы анализа и основные методы математической обработки информации; основные методы комплексного анализа основные методы функционального анализа. З (ОПК-12) –III</p>
Формы контроля	Зачет, зачет
Наименование и содержание этапов практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Погружение в исследовательскую деятельность 2. Метод качественного контент-анализа 3. Методика реконструкции управленческого опыта. Методика феноменологического описания 4. Определение области, темы, объекта и предмета исследования. Составление индивидуального плана магистра с указанием основных мероприятий результатов и сроков реализации 5. Составление библиографии по теме магистерской диссертации 6. Анализ степени актуальности и изученности темы исследования 7. Анализ теоретико-методологического аппарата исследования. Подготовка доклада (в том числе на иностранном языке) для участия с выступлением на научно-практической конференции
Язык обучения	Русский

Аннотация по преддипломной практике

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Основная образовательная программа	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Цель практики	Целями преддипломной практики являются: <ul style="list-style-type: none"> – повышение качества профессиональной подготовки магистрантов; – развитие компетенции проведения исследования в управлении персоналом; – обобщение и анализ теоретико-прикладных материалов по теме выполняемой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
Семестр	4 семестр
Общая трудоемкость практики	15 зачетных единиц, 540 академических часов, 10 недель
Результаты обучения	
<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения</i>
ПК–1, III уровень	<p>Владеть: навыками практической подготовки плана стратегического развития системы управления персоналом компании применения методов разработки философии системы управления персоналом; разработки и внедрения корпоративной кадровой политики, планов, программ и процедур по управлению персоналом; разработки и реализации программы управления изменениями системы управления персоналом. В (ПК-1)-III</p> <p>Уметь: использовать инструменты преодоления сопротивления организационным изменениям; адаптировать западные методики к российской практике с учетом особенности российской экономики, законодательства, регулирующего деятельность предприятий; разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом. У (ПК-1)-III</p> <p>Знать: Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ управления персоналом, определения их экономической эффективности. З (ПК-1)-III</p>
ПК-2,	Владеть: навыками определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологии

<p>III уровень</p>	<p>управления персоналом в организации; способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности. В (ПК-2) -III</p> <p>Уметь: формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; применять на практике принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации для решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации. У (ПК-2) -III</p> <p>Знать: технологии управления персоналом в организации; механизмы осуществления антикризисных мероприятий. З (ПК-2) -III</p>
<p>ПК-3, III уровень</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала -Навыками проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи -Навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности) -Навыками выбора адекватных способов и методов привлечения персонала <p>В (ПК-3) -III</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой -Работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)

	<p>-Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала</p> <p>-Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>-Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>У (ПК-3) -III</p> <p>Знать:</p> <p>-Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>-Источники обеспечения организации кадрами</p> <p>-Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>-Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>-Трудовое законодательство РФ и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>З (ПК-3) -III</p>
<p>ПК-4, III уровень</p>	<p>Владеть: разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</p> <p>В (ПК-4) – III</p> <p>Уметь: составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру; определять группы персонала для стажировки и адаптации; определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства</p>

	<p>У (ПК-4) – III</p> <p>Знать: порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах и организации стажировок;</p> <p>З (ПК-4) – III</p>
<p>ПК-5, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат. В (ПК-5) –III</p> <p>Уметь: разрабатывать планы по профессиональной карьере работников, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, анализа эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала, анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат, организации мероприятий по обучению персонала, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию. У (ПК-5) –III</p> <p>Знать: методы обучения персонала, подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала. З (ПК-5) –III</p>
<p>ПК-6, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере. В (ПК-6) -III</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки и аттестации персонала; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала У (ПК-6) - III</p> <p>Знать: технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций; порядок и технологии проведения аттестации, а так же порядок оформления, ведения и хранения документации,</p>

	связанной с проведением оценки и аттестации персонала 3 (ПК-6) -III
ПК-7, III уровень	<p>Владеть: навыками формирования политики мотивации и стимулирования с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач, навыками внедрения политики мотивации, навыками получения обратной связи по уровню качества проделанной работы, навыками оценивания эффективности внедренной политики мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>В (ПК-7)-III</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач, применять методы и технологии материальной и нематериальной мотивации персонала, управлять системой мотивации персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по мотивации и оплате труда персонала, оформлять документы по применению мер поощрения и взыскания в соответствии с требованиями гражданского и трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации, разрабатывать положение, регламентирующее политику мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>У (ПК-7)-III</p> <p>Знать: зарубежный и Российский опыт формирования и внедрения политики мотивации и стимулирования, этапы внедрения политики мотивации и стимулирования персонала, порядок апробации политики мотивации и стимулирования персонала, систему оценивания внедренной политики мотивации и стимулирования персонала, основы документооборота и документационного обеспечения, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, порядок применения к работникам мер поощрения и взыскания. 3 (ПК-7)-III</p>
ПК-8, III уровень	<p>Владеть навыками:</p> <p>–Приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку</p>

- Разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики организации, национальных особенностей, региональных условий, менталитета, государственной экономической политики
 - Практического применения результатов диагностики организационной культуры
 - Разработки корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру
 - Применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала
 - Анализа взаимоотношений в группах и организации;
 - Применения технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение
- В (ПК–8) –III

Уметь:

- Диагностировать состояние и тенденции развития организационной культуры, ее недостатки и признаки проявленности, особенности восприятия в организации
- Использовать различные методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры
- Проводить оценку особенностей организационной культуры
- Анализировать организационную культуру на предмет соответствия стратегии развития организации
- Анализировать воздействие организационной культуры на формирование имиджа организации
- Диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение
- Анализировать коммуникационные процессы в организации, взаимоотношения в коллективе
- Диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению
- Обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

У (ПК–8) –III

Знать:

- Виды, функции, элементы организационной культуры
- Принципы и методы формирования организационной культуры
- Факторы, влияющие на особенности организационной культуры, роль руководства в становлении и развитии культуры организации
- Методы диагностики организационной культуры

	<ul style="list-style-type: none"> –Методы поддержания и изменения организационной культуры –Методы социального и психологического управления персоналом, способствующие изменению и развитию организационной культуры –Особенности организационной культуры в различных странах –Виды и содержание документов, закрепляющих положения организационной культуры –Диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение –Анализировать коммуникационные процессы в организации, взаимоотношения в коллективе –Диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению –Обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации <p>3 (ПК–8) –III</p>
<p>ПК-9, III уровень</p>	<p>Владеть: диагностическим инструментарием воздействия микроклимата на организм человека (температура, относительная влажность, скорость движения воздуха, интенсивностью теплового облучения) и навыками разработки и внедрения программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации на основе диагностических данных реального состояния. В (ПК-9)-III</p> <p>Уметь: выявлять воздействие микроклимата на организм человека (температура, относительная влажность, скорость движения воздуха, интенсивностью теплового облучения); использовать принципы комплексной оценки напряженности труда и рабочего напряжения при различных видах деятельности; применять полученные данные при разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. У (ПК-9)-III</p> <p>Знать: способы применения принципов комплексной оценки напряженности труда и при различных видах деятельности, механизмов обеспечения комфортных условий жизнедеятельности в производственных помещениях для разработки программы первоочередных</p>

	<p>мер по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. З (ПК-9)-III</p>
<p>ПК-10, III уровень</p>	<p>Владеть: менеджментом качества согласно ГОСТ Р ISO 9001 в отношении корпоративных документов, управлением HR-проектом в разработке, внедрением корпоративных стандартов.</p> <p>В (ПК-10) –III</p> <p>Уметь: мотивировать персонал на исполнение документов корпоративной политики. Организовывать взаимодействия с другими подразделениями при разработке корпоративной стратегии, обучения, проведения интерактивных семинаров, внутренних аудитов, проверок.</p> <p>У (ПК-10) –III</p> <p>Знать: внутренние нормативные документы. З (ПК-10) –III</p>
<p>ПК-34, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками использования методов экономического обоснования принимаемых решений в области стимулирования труда; способностью самостоятельно разрабатывать модели социального развития на основе современных методов и технологий управления персоналом.</p> <p>В (ПК-34)-III</p> <p>Уметь: чётко оперировать основными понятиями социального развития организации, разрабатывать обоснованные планы социального развития организации; успешно реализовывать планы социального развития персонала.</p> <p>У (ПК-34) -III</p> <p>Знать: практические особенности кадрового планирования социального развития организации и персонала; классификацию современных методов управления персоналом организации и условия их применения при реализации различных задач социального развития организации.</p> <p>З (ПК-34) -III</p>

<p>ПК-35, III уровень</p>	<p>Владеть: передовыми инструментами конфликтологии по разрешению конфликтных ситуаций, навыками преодоления стрессовых ситуаций; консультирования других людей о способах преодоления стресса. В (ПК-35)-III Уметь: проводить процедуры деонфликтизации в системе социально-трудовых отношений, анализировать собственное поведение в конфликтных и стрессовых ситуациях и поведение окружающих, выбирая оптимальный стиль взаимодействия. У (ПК-35)-III Знать: психологические особенности коммуникаций между участниками конфликта и его протекание, способы рационального поведения в конфликте, основные процедуры деонфликтизации, причины возникновения организационных конфликтов, основные этапы и методы их устранения. З (ПК-35)-III</p>
<p>ПК-36, III уровень</p>	<p>Владеть: навыками организации и проведение группового тренинга и индивидуального консультирования В (ПК-36)-III. Уметь: разработать предложения по профилактике физического и душевного здоровья сотрудников организации У (ПК-36)-III. Знать: современные наиболее эффективные способы и методы профилактики и адаптации персонала в организации З (ПК-36)-III.</p>
<p>Формы контроля</p>	<p>Зачет</p>
<p>Наименование и содержание этапов практики</p>	<p>Начальный этап (критический обзор существующих знаний по теме исследования, включающий в себя теоретические концепции, модели и результаты проведенных другими авторами эмпирических исследований, с обязательным обсуждением полученных результатов и предполагаемым вкладом автора в изучение проблемы) Аналитический этап (написание магистерской диссертации с изложением основных результатов теоретико-прикладных исследований, включая методологию и инструментарий исследования) Завершающий этап (подготовка доклада с презентацией результатов теоретико-прикладных исследований; рецензирование магистерской диссертации; предзащита магистерской диссертации)</p>
<p>Язык обучения</p>	<p>Русский</p>