



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

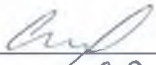
### ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА


Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

Заведующий кафедрой управления  
персоналом и экономики труда

  
Л.А. Сахарова  
« 18 » / 09 20 17 г.

  
Л.А. Савинкина  
« 18 » / 09 20 17 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.03 Управление персоналом \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2017

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- требованиями образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ от 18.02.2016 г. № 12-13-235, утвержденного приказом ДВФУ от 08 апреля 2015 г. для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» квалификация (степень) выпускника – бакалавр;
- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом № 12-13-2030 от «23» октября 2015г.;
- с Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850;
- Устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Целями производственной практики являются обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранному направлению. Прохождение производственной практики позволит предметно подходить к дальнейшему изучению специальных дисциплин, отражающих профиль программы.

Целью производственной практики является:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом;
- приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;
- приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации — базы практики;
- практическое освоение профессиональных компетенций информационно-аналитической и проектной деятельности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Задачами производственной практики являются:

– закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

– овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации — базе практики, исходя из ее целей и задач;

– изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и оргструктуры кадровой службы;

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– изучение документооборота и технологий предприятия (организации) во время прохождения практики;

– развитие элементов информационно-аналитической деятельности по сбору, обработке и анализу о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

В процессе прохождения практики студенты руководствуются Законами Российской Федерации, нормативными актами, регулирующими деятельность предприятия - базы практики.

Цели и задачи производственной практики полностью соотнесены с задачами по видам профессиональной деятельности обучающихся: информационно-аналитической и проектной деятельности.

#### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной

программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.1) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

- способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

- 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;

- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

– 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);

– способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

– владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

– готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

– способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

– способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности) проходит во 6-м

семестре, является первой из производственных-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Содержание производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как: «Основы проектной деятельности», «АТР: политика, экономика, культура», «Риторика и академическое письмо», «Современные информационные технологии», «Экономическое и правовое мышление», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Основы менеджмента», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Математика для экономистов», «Основы управления персоналом», «Информационные технологии в информационной деятельности», «Маркетинг», «Финансы», «Эконометрика», «Теория организации», «Управленческие решения», «Организационное поведение», «Экономика и социология труда», «Трудовое право», а также обязательных дисциплин вариативной части «Проектная деятельность», «Социальная политика государства и организации», «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы Азиатско-Тихоокеанского региона», «Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)», «Управление персоналом организации», «Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда», «Кадровая политика государства и организации», «Кадровое делопроизводство», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Симулятор», Персональная эффективность: управление временем», «Социальные медиа».

В результате прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Рынок труда», «Этика деловых отношений», «Деятельность службы управления персоналом», «Антикризисное управление персоналом», «Управление поведением персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Формирование профессиональной команды», «Анализ социально-трудовых показателей», «Управление изменениями и инновациями», «Управление знаниями в организации».

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности).

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6-ом семестре на 3 курсе.

Местом проведения производственной практики являются сторонние организации различных организационно-правовых форм, а также выпускающая по профилю направления кафедра «Управления персоналом и экономики труда».

Производственная практика, согласно ОС ВО ДВФУ данного направления может проводиться в структурных подразделениях университета.



Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-17 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает	определять численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Умеет	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Владеет	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-18 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает	методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	Умеет	применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике

	Владеет	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-19 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знает	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом
	Умеет	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
	Владеет	навыками применения методов составления описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-20 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Знает	основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
	Умеет	применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	Владеет	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-21 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	Знает	методы сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
	Умеет	умеет применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	Владеет	навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования

профессионального развития персонала		заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-22 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Знает	методы оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
	Умеет	оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	Владеет	навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-23 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Знает	основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
	Умеет	применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
	Владеет	методами применения на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
ПК-24 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает	сущность и понятие бюджета затрат на персонал
	Умеет	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени
	Владеет	навыками формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-25 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Знает	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Умеет	использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Владеет	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности

		персонала работой в организации
ПК-26 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает	системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Умеет	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Владеет	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-27 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает	рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	Умеет	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
	Владеет	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-28 знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает	основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал
	Умеет	проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
	Владеет	основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-29 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со	Знает	методы и программные средства обработки деловой информации
	Умеет	применять методы и программные средства обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные

<p>службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>		информационные системы при решении задач управления персоналом
	Владеет	методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
<p>ПК-30 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	Знает	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	Умеет	принимать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций
	Владеет	навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
<p>ПК-36 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода
	Умеет	применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации
<p>ПК-37 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области</p>	Знает	основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом
	Умеет	вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
	Владеет	Навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью

управления персоналом		вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-38 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знает	основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	Умеет	проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	Владеет	методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования
ПК-39 способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знает	программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	Умеет	реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике
	Владеет	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям
ПК-40 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз	Знает	Основы социального партнерства, социально-трудовых отношений
	Умеет	определять проблемы в сфере социального партнерства и социально-трудовых отношений
	Владеет	навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)),

«Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами
ПК-41 способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Знает	способы разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
	Умеет	разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
	Владеет	навыками разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом

**7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели, 6 зачётные единицы, 216 часов.

№ п/п	разделы (этапы) практик  виды учебной работы	объем в часах		итого	формы текущего контроля
		аудиторная работа	самостоятельная работа		
<b>I</b>	<b><i>Подготовительный</i></b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	Дневник студента
a	<i>Вводный инструктаж:</i> Оформление приказа на практику, знакомство с руководителем практики от производства, согласование режима работы, инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами	2	0	2	Дневник студента

	внутреннего трудового распорядка				
б	<i>Ознакомительные лекции:</i> Ознакомление с организационной структурой предприятия, со структурой управления, с руководителями основных структурных подразделений предприятия. Ознакомление со структурными подразделениями, условиями организации труда.	4	2	6	Дневник студента
<b>II</b>	<b><i>Производственный</i></b>	<b>168</b>	<b>12</b>	<b>180</b>	Дневник студента
а	<i>Сбор информации:</i> Изучение основных планово-экономических и отчетных документов, основных технико-экономических показателей организации, изучение системы управления, управленческой документации, интервьюирование, опрос, собеседование и т.п., выполнение заданий по практике	108	0	108	Дневник студента
б	<i>Обработка информации:</i> Обработка результатов исследований, наблюдений, интервью.	60	12	72	Дневник студента
<b>III</b>	<b><i>Итоговая аттестация</i></b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	Дневник студента
б	Подготовка отчета	8	6	14	Дневник студента
а	Семинар-защита	4	0	4	Дневник студента
	<b>Итого</b>	<b>186</b>	<b>20</b>	<b>216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить систему управления персоналом и ее особенности в зависимости от масштабов и организационно-правовой формы предприятия, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки



отчета по практике и аналитической части курсовых работ, в соответствии с выбранной темой.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по практике. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации — базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

**Задание 1.** Изучить систему найма и отбора персонала в организации; источники привлечения персонала; организацию найма и отбора персонала; порядок приема и увольнения работников; ознакомиться с наличием регламентирующей документации по найму и отбору персонала.

Изучить систему проведения отбора персонала в организации: процедуру отбора, состав комиссии, организацию ее работы, состав показателей отбора, состав документов, схемы замещения должностей, требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, методы оценки и отбора персонала, мероприятий по введению в должность, функции работников, ответственных за найм, отбор и прием персонала.

**Задание 2.** Изучить организацию адаптации новых работников. Изучить наличие регламентирующих документов по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п.); методы и формы организации адаптации, функции работников, ответственных за адаптацию, сбор информации о состоянии адаптации новых работников и т.п.

Изучить систему обучения персонала. Изучить систему подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации: организационно-методические документы (постановления, положения, приказы и т.п.); планы повышения квалификации; формы и методы переподготовки и повышения квалификации для разных категорий работников.

**Задание 3.** Изучить организацию и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва: организационно-методические документы (положение о кадровом резерве, приказы и т.п.); подразделения и

должностные лица, выполняющие эти функции; процедуру формирования резерва на руководящие должности разных уровней; методы оценки кандидатов, использование результатов оценки; организацию работы с кадровым резервом. Составить оперограммы (схемы) формирования кадрового резерва; дать оценку.

Изучить систему проведения периодической аттестации работников организации (отдельно - руководителей и специалистов): нормативно-методические документы по аттестации руководителей и специалистов; планы-графики ее проведения; процедуру аттестации; состав комиссии, организацию ее работы; состав показателей и направлений аттестации работников; состав документов (аттестационный лист и др.); использование результатов аттестации. Составить оперограммы основных управленческих процедур по аттестации работников.

Изучить использование деловой оценки персонала при замещении вакантной должности, формировании резерва кадров на выдвижение и т.п.; методы деловой оценки (тестирование, собеседование и т.п.).

**Задание 4.** Изучить используемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей (тарифные, бестарифные, должностные оклады); порядок (алгоритм) формирования фонда потребления организации, его структуру: фонд оплаты труда, фонд выплаты дивидендов и процентов по вкладам, фонд социальных и трудовых льгот; методы распределения фонда оплаты труда между работниками организации; систему стимулов и льгот, используемых для мотивации труда работников; систему участия работников организации в прибылях; систему социального, медицинского страхования и обслуживания работников.

Для выполнения задания следует использовать план и отчет по труду, справки о составе средств на оплату труда, отчет о результатах финансовой деятельности и др.

Дать оценку кадровой политики организации, ее места в общей политике организации; изучить ее связь с финансовой, маркетинговой,

производственной политикой и т.п.; формы, методы и принципы формирования кадровой политики. Дать характеристику стратегии управления персоналом с учетом стратегии организации, анализа ее внешней и внутренней среды.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, подготовленного отчета по выполнению программы практики и его защиты. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет, оценка вносится в зачетную книжку и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются повторно на практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры они могут быть направлены на практику повторно в свободное от аудиторных занятий или каникулярное время с обязательным оформлением соответствующего приказа.

Форма контроля по итогам производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности) –  
зачёт с оценкой.

## Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-17 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы анализа внутренних и внешних факторов	Знает методы анализа внутренних и внешних факторов	способность при ответах на вопросы дать информацию о методах анализа внутренних и внешних факторов
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	способность при ответах на вопросы дать информацию об оценке расчета численности и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	способность провести анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-18 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	Умеет применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	способность применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	способность продемонстрировать навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-19 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом,	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	способность при ответах на вопросы рассказать об основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области

<p>умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>				управления персоналом
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>способность составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками применения методов составления описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>Владеет навыками применения методов составления описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>способность продемонстрировать применение методов для составления описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
<p>ПК-20 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p>	<p>Знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать об основах оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p>
	<p><b>умеет</b></p>	<p>применять на практике методы</p>	<p>Умеет применять на практике</p>	<p>способность применять на</p>

экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	<b>(продвинутый уровень)</b>	оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	способность продемонстрировать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-21 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Знает методы сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	умеет применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления	Умеет применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов	способность применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных



профессионального развития персонала		персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	способность продемонстрировать навыки и методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-22 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Знает методы оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
	<b>умеет (продвинутый)</b>	оценить эффективность аттестации и других видов	Умеет оценить эффективность аттестации и других видов	способность оценить эффективность аттестации и

текущей деловой оценки персонала	<b>уровень)</b>	текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками оценки эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Владеет навыками оценки эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	способность продемонстрировать навыками оценки эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-23 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	способность при ответах на вопросы рассказать об основах оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Умеет применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	способность применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
	<b>владеет</b>	методами применения на	Владеет методами	продемонстрировать

	<b>(высокий уровень)</b>	практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	применения на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	применение на практике методов оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
ПК-24 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	<b>знает (пороговый уровень)</b>	сущность и понятие бюджета затрат на персонал	Знает сущность и понятие бюджета затрат на персонал	способность при ответах на вопросы рассказать о сущности и понятии бюджета затрат на персонал
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени	Умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени	способность формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыками контроля за использованием рабочего времени	Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыками контроля за использованием рабочего времени	продемонстрировать навыки формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыки контроля за использованием рабочего времени
ПК-25 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	способность при ответах на вопросы рассказать об основах подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	<b>умеет</b>	использовать на практике	Умеет использовать на	способность использовать на

	<b>(продвинутый уровень)</b>	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Владеет навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
ПК-26 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает системы материального и нематериального стимулирования в организации	способность при ответах на вопросы рассказать о системах материального и нематериального стимулирования в организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Владеет способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	продемонстрировать применение на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-27 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<b>знает (пороговый уровень)</b>	рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Знает рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом	способность при ответах на вопросы рассказать о рыночных и специфических рисках, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	продемонстрировать способности проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-28 знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал	Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал	способность при ответах на вопросы рассказать об основах проведения аудита и контроллинга персонала, о методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования

<p>трудо­вых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p><b>умеет (продвину­тый уровень)</b></p>	<p>проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>Умеет проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>затрат на персонал</p> <p>способность проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и применять их на практике, пользоваться методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>Владеет основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>продемонстрировать на практике проведение аудита и контроллинга персонала и владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>
<p>ПК-29 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>методы и программные средства обработки деловой информации</p>	<p>Знает методы и программные средства обработки деловой информации</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать о методах и программных средствах обработки деловой информации</p>
	<p><b>умеет (продвину­тый уровень)</b></p>	<p>применять методы и программные средства обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами,</p>	<p>Умеет применять методы и программные средства обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами,</p>	<p>способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами,</p>

<p>службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>		<p>взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>продемонстрировать на практике способность применения методов и программных средств обработки деловой информации, работу со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использование корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом</p>
<p>ПК-30 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>Знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать о корпоративных коммуникационных каналах и средствах передачи информации</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи</p>	<p>Умеет использовать корпоративные коммуникационные каналы и</p>	<p>способность использования корпоративных коммуникационных каналов</p>

		информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	и средства передачи информации, информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Владеет навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	продемонстрировать навыки применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации и навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-36 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода	способность при ответах на вопросы рассказать об основах организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Умеет применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	способность применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования



основе их делегирования	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	Владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации	продемонстрировать на практике применение методов построения функциональных и организационных структур при управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации
ПК-37 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом	Знает основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом	способность при ответах на вопросы рассказать об основах разработки и использования инновации в сфере управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Умеет оценить и вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	способность оценить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	Навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Владеет навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	способность продемонстрировать этапы разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, оценить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-38 знание основ проведения и методов	<b>знает (пороговый)</b>	основы проведения и методы оценки экономической и	Знает основы проведения и методы оценки	способность при ответах на вопросы рассказать об

оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	<b>уровень)</b>	социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	основах проведения и методах оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	Умеет проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	способность провести оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования	Владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования	продемонстрировать на практике применение методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования
ПК-39 способность участвовать в реализации	<b>знает (пороговый)</b>	программы организационных изменений (в том числе в	Знает программы организационных изменений	способность при ответах на вопросы рассказать о

программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	<b>уровень)</b>	кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	(в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	программах организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологиях преодоления локального сопротивления изменениям
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике	Умеет реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике	способность показать как реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом и применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям	Владеет способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом	способность показать на практике форму участия в реализации программ организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом
ПК-40 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК -	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы социального партнерства, социально-трудовых отношений	Знает основы социального партнерства, социально-трудовых отношений	способность при ответах на вопросы рассказать об основах социального партнерства, социально-трудовых отношениях
	<b>умеет</b>	определять проблемы в сфере	Умеет определять проблемы в	способность определять

<p>Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>	<p><b>(продвинутый уровень)</b></p>	<p>социального партнерства и социально трудовых отношений</p>	<p>сфере социального партнерства и социально трудовых отношений</p>	<p>проблемы в сфере социального партнерства и социально трудовых отношений</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами</p>	<p>Владеет навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами</p>	<p>способность продемонстрировать навыки применения методов организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами</p>
<p>ПК-41 способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>способы разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>Знает способы разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать о способах разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления</p>

управления проектами в части решения задач управления персоналом				проектами в части решения задач управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Умеет разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Владеет навыками разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	способность продемонстрировать навыки разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом

## Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

**Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности).**

Учебно-методическим обеспечением производственной практики является основная и дополнительная литература, рекомендуемая руководителем практики, конспекты лекций, учебно-методические пособия университета и другие материалы, связанные с профилем подготовки бакалавра, а также Учредительные документы организации (предприятия, учреждения); Приказ об учетной политике организации (предприятия, учреждения); Приказ о налоговой политике организации (предприятия, учреждения); Схемы документооборота организации (предприятия, учреждения); Штатное расписание организации (предприятия, учреждения); Должностные инструкции персонала, разработанные в организации (предприятии, учреждении) и другие внутренние документы организации (предприятия, учреждения)

В процессе прохождения практики рекомендуется использовать типовое и специализированное программное обеспечение, пакеты прикладных программ и Интернет-ресурсы.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**

# ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

## Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/4118](http://www.dx.doi.org/10.12737/4118)
2. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009526-4 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/445836>
3. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znaniium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009561-5 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/447389>
4. Управление персоналом. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» (книга), 2012, Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г., ЮНИТИ-ДАНА— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
5. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004165-0 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/247976>
6. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).



(переплет) ISBN 978-5-16-005112-3 - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/426081>

### Дополнительная литература

*(печатные и электронные издания)*

1. Конталев, В. А. Управление персоналом: Основы теории организационной культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. А. Конталев. - М. : МГАВТ, 2008. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/402830>
2. Даянц, Д.Г. Управление персоналом на горных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Г. Даянц, Н.П. Романова. — Электрон. дан. — Москва: Горная книга, 2007. — 299 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3527>
3. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Государственный Университет Управления. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002279-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/91435>
4. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л. Чуланова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с.: 60x88 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). (обложка) ISBN 978-5-16-009808-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/458273>
5. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2009.
6. Управление персоналом: Энциклопедия / Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2009.
7. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2009.
8. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом. — 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2007.

9. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2007.
10. Управление персоналом организации: Практикум / Под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2007.
11. Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Конфликтология: Учебник. — 2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2006.
12. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация: Учеб. пособие для студентов вузов. — М.: Экзамен, 2006.
13. Справочник кадровика: должности руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. — 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2005.
14. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. — М.: «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2003.
15. Экономика и социология труда: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2003.

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

### **Интернет**

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.рф](http://putin.prezident.rf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>

9. Официальный интернет-портал правовой информации.  
Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks  
<http://www.iprbookshop.ru/>
16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов  
<http://regulation.gov.ru/>
18. Портал государственных программ Российской Федерации  
<http://programs.gov.ru/Portal/>

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов

	<p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ИНФОРМАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



**Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Кафедра управления персоналом*

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в информационно-аналитической; проектной деятельности)

Выполнил студент гр. Б1105а  
\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
к.т.н., доцент кафедры  
управления персоналом и экономики  
труда

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2016



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
 образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики по получению первичных  
 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
 (в информационно-аналитической; проектной деятельности)**

бакалавра 1 курса группы Б1105а  
 Школы экономики и менеджмента  
 Дальневосточного федерального университета  
 направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
**Сорокина Игоря Юрьевича**

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201\_  
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 1 курса группы Б1105а  
Школы экономики и менеджмента  
Дальневосточного федерального университета  
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
**Сорокина Игоря Юрьевича**

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.02.201\_

М.П.