

**АННОТАЦИИ**  
**РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**  
(учебной, производственной, преддипломной)

**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*38.04.02 – Менеджмент*

---

*(код и наименование направления подготовки /специальности)*

**Управление человеческими ресурсами**

---

*направленность программы (профиль/специализация/магистерская программа)*

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами») имеются утвержденные в соответствующем порядке рабочие программы практик:

Шифр	Наименование практики
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика
Б2.О.02(П)	Практика по профилю профессиональной деятельности
Б2.О.03(Пд)	Преддипломная практика

## Аннотация рабочей программы ознакомительной практики

Форма обучения – очная, заочная		
<b>38.04.02</b>		<b>Менеджмент</b>
код	направление подготовки	
<b>«Управление человеческими ресурсами»</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет</b>		
<b>6 зет,</b>		<b>4 недели</b>
<b>Вид практики:</b>	учебная	
<b>Тип практики:</b>	ознакомительная	
<b>Способ проведения практики</b>	стационарная, выездная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.	
<b>Цель проведения практики</b>	формирование заданных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих подготовку магистров к практической реализации первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами.	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения Н/01.7 Разработка системы стратегического управления	Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.)

	персоналом организации Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	
ОПК-2.1 Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Ознакомление с системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой магистр проходит учебную практику
ПК-1.1 Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы.	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований с применением современных технических средств и информационных технологий
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов; Проведение анализа системы управления персоналом и критическая оценка результатов исследования
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2	

	«Практики»
Код и наименование индикатора компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>УК-1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знания: - методов анализа ситуации с точки зрения системного мышления.
	Умения: - оценивать проблемные ситуации с использованием методов системного анализа.
	Навыки/трудовые действия: - системного анализа ситуаций и процессов в организации
<b>УК-4.1</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	Знания: - правил и требований к написанию и редактированию различных профессиональных текстов
	Умения: - составлять, переводить и редактировать профессиональные тексты
	Навыки/трудовые действия: - написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов
<b>УК-5.1</b> Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Знания: - особенностей взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения
	Умения: - учитывать социальные и культурные различия в поведении людей в процессе профессиональной деятельности
	Навыки: - взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения
<b>УК-6.1</b> Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	Знания: - методов саморазвития, выделения приоритетов профессиональной деятельности
	Умения: - осуществлять самооценку с целью саморазвития и профессионального роста
	Навыки: - определения приоритетов профессионального развития, самомотивации и самооценки
<b>ОПК-1.1</b> Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	Знания: - различных подходов к решению практических или исследовательских задач
	Умения: - разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор
	Навыки: - решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа
<b>ОПК-2.1</b> Владеет современными	Знания: - современного инструментария для сбора информации

инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	Умения: - использовать различные техники и методы сбора данных об организации
	Навыки: - консолидации информации о деятельности хозяйствующих субъектов с использованием различных техник.
<b>ОПК-5.2</b> Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	Знания: - методов анализа, оценки и систематизации результатов научных исследований в менеджменте
	Умения: - анализировать, обобщать и оценивать результаты научных исследований в области менеджмента
	Навыки: - критической оценки и систематизации результатов научных исследований в сфере управления
<b>ПК-1.1</b> Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы.	Знания: - основ анализа и оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов
	Умения: - анализировать работу персонала, оценивать эффективность деятельности на основе разработанных показателей
	Навыки: - оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов на основе собственных показателей
<b>ПК-2.1</b> Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Знания: - способов планирования деятельности по управлению человеческими ресурсами
	Умения: - формировать дорожную карту мероприятий по управлению человеческими ресурсами
	Навыки: - планирования деятельности по управлению персоналом в организации
<b>Краткая характеристика практики</b>	Этапы ознакомительной практики: 1. Теоретическая подготовка; 2. Практическая работа; 3. Обработка материала, написание отчета
<b>Форма отчетности по практике</b>	Дневник, отчет о прохождении практики
<b>Форма контроля</b>	<u>Очная форма обучения:</u> семестр 1 – зачет <u>Заочная форма обучения:</u> курс 1 – зачет
<b>Авторы</b>	доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий, к.э.н., О.С. Звягинцева

**Аннотация рабочей программы практики по профилю профессиональной деятельности**

Форма обучения – очная, заочная		
<b>38.04.02</b>		<b>Менеджмент</b>
код	направление подготовки	
<b>«Управление человеческими ресурсами»</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет</b>		
<b>12 зет,</b>		<b>8 недель</b>
<b>Вид практики:</b>		
производственная		
<b>Тип практики:</b>		
Практика по профилю профессиональной деятельности		
<b>Способ проведения практики</b>		
стационарная, выездная		
<b>Форма проведения практики</b>		
дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.		
<b>Цель проведения практики</b>		
подготовка обучающихся к профессиональной деятельности, закрепление, углубление умений и навыков, получаемых в процессе обучения и формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; закрепление знаний, полученных на аудиторных занятиях, путем непосредственного участия в производственной деятельности профильных организаций.		
<b>Код и содержание компетенции</b>		
<b>Обобщенные трудовые функции</b>		
<b>Задачи практики</b>		
УК-3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения H/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество,

	<p>Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации</p> <p>Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	фонд и пр.)
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Ознакомление с системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой магистр проходит учебную практику
ОПК-4.1 Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	<p>G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований с применением современных технических средств и информационных технологий
ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов
ПК-1.3 Работает с информационными системами, сетями и базами данных	G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	Проведение анализа системы управления персоналом и критическая оценка результатов исследования
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом в организации
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б2.О.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».	



<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знания: понятия и структуры концепции проекта
	Умения: разрабатывать концепцию проекта, формулировать цель и результаты проекта
	Навыки: работы с проектом в рамках выявленной проблемы и цели
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знания: условий командной работы и методов ее стимулирования
	Умения: налаживать атмосферу сотрудничества в коллективе для достижения общей цели
	Навыки: организации командной работы с целью повышения эффективности деятельности
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	Знания: правил и требований, предъявляемых к презентации результатов исследования
	Умения: представлять результаты деятельности на различных мероприятиях
	Навыки: подготовки презентации и ее представления перед слушателями
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знания: понятия толерантности и способов создания толерантной среды
	Умения: взаимодействовать с людьми различного социального или культурного статуса
	Навыки: среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Знания: понятия и способов формирования индивидуальной траектории развития
	Умения: выявлять собственные профессиональные особенности и строить на их основе траекторию развития с учетом рынка труда
	Навыки: реализации индивидуальной траектории профессионального развития
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	Знания: различных подходов к решению практических или исследовательских задач
	Умения: разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор
	Навыки: решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа
ОПК-3.1 Понимает	Знания: как взаимодействовать с людьми в кросс-

особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	культурных условиях
	Умения: выявлять особенности кросс-культурных взаимодействий и использовать их в процессе осуществления профессиональной деятельности
	Навыки: понимания поведения людей с учетом специфики кросс-культурных взаимодействий
ОПК-4.1 Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	Знания: методов и технологии управления проектами в организации
	Умения: использовать современные методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами
	Навыки: осуществления проектной деятельности в организации на всех этапах развития проекта
ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	Знания: основ управления персоналом, трудовой дисциплиной и эффективностью труда
	Умения: управлять вовлеченностью персонала с целью повышения производительности труда
	Навыки: управления персоналом с учетом соблюдения дисциплины и безопасных условий труда
ПК-1.3 Работает с информационными системами, сетями и базами данных	Знания: какие информационные системы используются в управлении персоналом
	Умения: работать в информационных системах и базах данных по управлению персоналом
	Навыки: создания контента, обработки и хранения информации в системах и базах данных
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Знания: основ формирования стратегии управления человеческими ресурсами
	Умения: планировать мероприятия по управлению человеческими ресурсами
	Навыки: разработки стратегии и планов управления человеческими ресурсами организации
<b>Краткая характеристика практики</b>	Этапы практики по профилю профессиональной деятельности: 1. Подготовительный этап; 2. Содержательный этап; 3. Результативно-аналитический этап; 4. Контроль
<b>Форма отчетности по практике</b>	Дневник, отчет о прохождении практики
<b>Форма контроля</b>	<u>Очная форма обучения</u> : семестр 2 – зачет с оценкой; семестр 3 – зачет с оценкой. <u>Заочная форма обучения</u> : курс 1 – зачет с оценкой; курс 2 – зачет с оценкой
<b>Авторы</b>	доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий,

	к.э.н., О.С. Звягинцева
--	-------------------------

## Аннотация рабочей программы преддипломной практики

Форма обучения – очная, заочная		
<b>38.04.02</b>		<b>Менеджмент</b>
код	направление подготовки	
<b>«Управление человеческими ресурсами»</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет</b>		
<b>10 зет,</b>		<b>6 4/6 недель</b>
<b>Вид практики:</b>	производственная	
<b>Тип практики:</b>	Преддипломная практика	
<b>Способ проведения практики</b>	стационарная, выездная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.	
<b>Цель проведения практики</b>	развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных научно-методических идей практических предложений для подготовки магистерской диссертации.	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	– Развитие навыков командной работы; – Анализ системы управления персоналом и разработка стратегии ее совершенствования.
ОПК-2.2 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	– Сбор, обработка и систематизация данных о персонале организации; – Выработка эффективной системы анализа и хранения информации об управлении персоналом; – Использование информационно-аналитических систем

	Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	для администрирования процессов стратегического и оперативного управления персоналом организации.
ОПК-3.2 Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	– Разработка критериев оценки эффективности управления персоналом в организации.
ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	– Разработка направлений совершенствования системы управления персоналом.
ПК-1.1 Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы.	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	– Оценка эффективности системы управления персоналом в организации.
ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	– Управление деятельностью персонала подразделений организации на основе разработанных мероприятий по совершенствованию процессов операционного управления персоналом.
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	– Обоснование перспектив развития системы управления персоналом в организации.
ПК-2.2 Администрирование процессов стратегического управления человеческими ресурсами	Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	– Совершенствование системы информационно-аналитического управления человеческими ресурсами.

<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б2.О.03(Пд) «Преддипломная практика» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».
<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Разрабатывает стратегию действий и предлагает направления ее реализации	<b>Знания:</b> способов оценки и принятия решения проблемной ситуации
	<b>Умения:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	<b>Навыки:</b> анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	<b>Знания:</b> методы управления проектной командой, в том числе конфликтами и разногласиями
	<b>Умения:</b> координировать деятельность команды проекта, обеспечивать рабочий процесс необходимыми ресурсами
	<b>Навыки:</b> организации конструктивного взаимодействия между участниками проектной команды
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Знания:</b> технологии управления командой
	<b>Умения:</b> распределять командные роли и должностные обязанности между участниками деятельности
	<b>Навыки:</b> делегирования полномочий с целью обеспечения эффективности деятельности команды
ОПК-2.2 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	<b>Знания:</b> методики работы с информационно-аналитическими системами
	<b>Умения:</b> собирать, обрабатывать и хранить данные с использованием информационно-аналитических систем
	<b>Навыки:</b> решения управленческих задач на основе продвинутых методов обработки и анализа данных
ОПК-3.2 Формирует и критически оценивает альтернативные варианты решения профессиональных задач с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	<b>Знания:</b> методов оценки эффективности управленческих решений
	<b>Умения:</b> выбирать оптимальный вариант решения с учетом возможных социально-экономических последствий
	<b>Навыки:</b> формирования и критической оценки различных вариантов управленческих решений

ОПК-4.2 Разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели	<b>Знания:</b> технологии разработки решений по развитию инновационных направлений деятельности организации
	<b>Умения:</b> разрабатывать стратегию и тактические мероприятия по совершенствованию деятельности организации
	<b>Навыки:</b> создания инновационных направлений деятельности и внедрения их в работу компании
ОПК-5.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценки и интерпретации полученных результатов	<b>Знания:</b> методов исследования явлений, объектов и процессов в профессиональной деятельности
	<b>Умения:</b> оценивать и интерпретировать результаты исследований
	<b>Навыки:</b> разрабатывать теоретические модели исследования и совершенствования явлений и процессов
ПК-1.1 Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы	<b>Знания:</b> способов проведения анализа системы управления человеческими ресурсами
	<b>Умения:</b> разрабатывать критерии и оценивать эффективность управления персоналом в организации
	<b>Навыки:</b> формирования шкалы оценки эффективности деятельности по управлению человеческими ресурсами
ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	<b>Знания:</b> методов стимулирования вовлеченности персонала и соблюдения безопасных условий труда
	<b>Умения:</b> управлять персоналом с целью повышения эффективности и вовлеченности, а также дисциплины труда
	<b>Навыки:</b> создания условий для эффективной работы персонала, соблюдения дисциплины и безопасных условий труда
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	<b>Знания:</b> основ разработки стратегии управления человеческими ресурсами
	<b>Умения:</b> планировать мероприятия по привлечению, мотивации и развитию персонала
	<b>Навыки:</b> формирования и достижения планов по управлению человеческими ресурсами
ПК-2.2 Администрирование процессов стратегического управления человеческими ресурсами	<b>Знания:</b> регламентов стратегического управления человеческими ресурсами
	<b>Умения:</b> администрировать процессы управления персоналом в организации
	<b>Навыки:</b> реализации стратегии управления человеческими ресурсами
<b>Краткая характеристика практики</b>	Этапы практики по профилю профессиональной деятельности: 1. Подготовительный этап; 2. Проектный этап; 3. Отчетный этап;
<b>Форма отчетности по</b>	Дневник, отчет о прохождении практики

<b>практике</b>	
<b>Форма контроля</b>	<u>Очная форма обучения:</u> семестр 4 – зачет с оценкой. <u>Заочная форма обучения:</u> курс 2 – зачет с оценкой.
<b>Авторы</b>	доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий, к.э.н., О.С. Звягинцева