

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»  
Профиль «Управление персоналом организации»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

<b>ПК-1</b>	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
-------------	---

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку профессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

Вид деятельности, на которую ориентирована компетенция: организационно-управленческая и экономическая деятельность.

### 1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

#### **знать**

- основные концепции и принципы маркетинга персонала;
- этапы маркетинговых исследований;
- элементы рынка труда и механизмы его функционирования;
- особенности кадровой, ценовой и коммуникационной политики в маркетинге персонала;
- основные понятия и концепции управления персоналом;
- классические и современные управленческие школы;
- основные принципы осуществления кадрового, делопроизводственного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основные направления развития персонала организации;
- основные способы аттестации персонала;
- основные формы и системы оплаты труда;
- современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала;
- особенности формирования эффективного взаимодействия людей в организации;
- особенности разработки концепции управления человеческими ресурсами и инструментов ее реализации;
- основы формирования кадровой политики организации и специфику кадрового планирования в современном обществе;
- содержание современных концепций и стратегий управления человеческими ресурсами;
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом,

умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- методы руководства выполнением инновационных проектов;
- механизм управления инновационными процессами и инновационной деятельностью в управлении персоналом;
- особенности организационного проектирования систем управления персоналом;
- этапы организационного проектирования;
- действие основных экономических законов на практике базисный инструментарий прикладной экономики;
- основные инструменты, используемые для анализа состояния внешней и внутренней среды фирмы;
- общие принципы и методы управления персоналом;
- проблемы и особенности российской экономики с точки зрения развития новой экономики в целом и внедрения концепции управления знаниями;
- классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями для грамотного определения места собственного научного исследования;
- основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного сотрудника;
- способами диагностики и измерения интеллектуального капитала с использованием процессных моделей управления знаниями;
- основы построения мотивационной системы создания организационного знания;
- морфологию и таксономию знания для качественной диагностики проблем и перспектив управления знаниями в организации;
- современные концепции управления качеством;
- основные положения системы тотального управления качеством;
- методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем;
- задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия;
- особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления;
- основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования;
- методологию организации и осуществления исследований экономических систем;
- структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников;
- федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом;

### ***уметь***

- выявлять виды маркетинга персонала;
- выявлять и характеризовать маркетинговую среду фирмы;
- проводить анализ рынка труда и осуществлять его сегментирование;
- проводить расчет затрат на приобретение персонала;
- осуществлять анализ кадровой, ценовой и коммуникационной политики в маркетинге персонала;
- выявлять кадровую политику предприятия;
- выявлять достоинства и недостатки существующих подходов к управленческой деятельности;
- осуществлять кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- осуществлять анализ рынка труда, выявляя его потребности и тенденции развития;
- планировать развитие карьеры персонала организации с учетом гендерных, возрастных и профессиональных характеристик персонала;
- осуществлять анализ эффективности существующей системы управления персоналом в организации;
- определять принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в

организации;

- определять требования к сотрудникам на конкретных участках деятельности и использовать разнообразные виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и внедрять современные образовательные технологии обучения и развития персонала организации;
- показать необходимость постоянной, непрерывной инновационной деятельности в сфере управления персоналом;
- управлять персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;
- проводить исследования инновационных процессов в управлении персоналом, экспертизу инновационных проектов, оформлять инновационные проекты для участия в конкурсах; анализировать эффективность инноваций и эффективность инновационной деятельности;
- осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов;
- самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
- проектировать новые механизмы, методы, формы управления и развития персоналом на различных уровнях управления;
- применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию человеческих ресурсов;
- умение анализировать интеллектуальный капитал организации;
- применять методы оценки и измерения интеллектуального капитала с целью преобразования знания организации в ее конкурентные преимущества;
- работать в команде рассматривая сквозь призму приобретение способностей передать и формализовать собственные неявные знания;
- классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями для грамотного определения места собственного научного исследования;
- идентифицировать разнонаправленные стратегии в области управления знаниями;
- основы построения мотивационной системы создания организационного знания;
- проводить оценку персонала организации;
- применять теоретические положения в практике управления персоналом;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления;
- осуществлять анализ структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- анализировать финансовые результаты деятельности предприятия;
- определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики;
- анализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы;
- проводить самостоятельный анализ количественного и качественного состава персонала в разрезе социальных и профессионально-квалификационных групп по структурным подразделениям и организации в целом;

### ***владеть***

- навыками анализа маркетинговых исследований;
- навыками проведения количественного и качественного анализа персонала предприятия;
- основными методами управления персоналом;
- навыками системного подхода к анализу организации как открытой системы;
- разработки должностных инструкций;
- технологией кадрового планирования;
- основными методами привлечения кандидатов на вакантную должность;
- навыками оценки личностных и профессиональных характеристик персонала организации;
- навыками организации деятельности в системе управления персоналом и оценки

- эффективности работы человеческих ресурсов;
- навыками организации и разработки организационной структуры предприятия и разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
  - навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике;
  - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям;
  - методами оценки эффективности инноваций;
  - методами проектирования систем управления;
  - технологией организационного проектирования;
  - навыками принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска;
  - информацией об основных школах и направлениях управленческой экономики; приемами ведения дискуссии, полемики, диалога, умением излагать и аргументированно отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем;
  - способами преодоления сопротивления персонала изменениям;
  - навыками систематизации и диалектического подхода к анализу экономических процессов, с учетом двойственного характера знания для определения потенциальных возможностей и рисков стратегий на базе знаний;
  - способами диагностики и измерения интеллектуального капитала с использованием процессных моделей управления знаниями;
  - методами презентации и аргументации собственной точки зрения, а также выработанного совместного группового знания с целью ускорения репликации данного знания;
  - работать в команде рассматривая сквозь призму приобретение способностей передать и формализовать собственные неявные знания;
  - современными способами управления качеством персонала организации;
  - навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов;
  - навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов исследований деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования выводов;
  - навыками расчета основных экономических показателей;
  - навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике;
  - навыками подготовки и презентации отчетов по результатам исследований деятельности хозяйствующих субъектов;
  - практическими навыками по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение»;
  - навыками представления результатов исследования.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретическое представление об основах концепции управления персоналом. Знает принципы осуществления кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом и формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по	Демонстрирует знание различных концепций управления персоналом и способен применять свои теоретические знания в практике управления персоналом организации по четко заданному алгоритму действий. Понимает и

	одному или нескольким существенным признакам)	готов самостоятельно обосновывать принципы осуществления кадровой политики организации, стратегического управления персоналом. Знает принципы развития персонала организации и использования его трудового потенциала и интеллектуального капитала. Владеет основами деятельности по управлению человеческими ресурсами.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Демонстрирует знание различных концепций управления персоналом и способен применять свои теоретические знания в профессиональной деятельности в условиях быстроменяющейся внешней среды организации. Обладает опытом разработки кадровой политики организации. Обладает глубокими знаниями в области стратегического управления персоналом и готов применять их на практике. Обладает знаниями по анализу, формированию и использованию трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

## 2. Программа формирования компетенции

### 2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Маркетинг персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные концепции и принципы маркетинга персонала</li> <li>– этапы маркетинговых исследований</li> <li>– элементы рынка труда и механизмы его функционирования</li> <li>– особенности кадровой, ценовой и коммуникационной политики в маркетинге персонала</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять виды маркетинга персонала</li> <li>– выявлять и характеризовать маркетинговую среду фирмы</li> <li>– проводить анализ рынка труда и осуществлять его сегментирование</li> <li>– проводить расчет затрат на приобретение персонала</li> <li>– осуществлять анализ кадровой, ценовой и коммуникационной политики в маркетинге персонала</li> </ul> <p>владеть:</p>	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа маркетинговых исследований</li> <li>– навыками проведения количественного и качественного анализа персонала предприятия</li> </ul>	
2	Основы управления персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и концепции управления персоналом</li> <li>– классические и современные управленческие школы</li> <li>– основные принципы осуществления кадрового, делопроизводственного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом</li> <li>– основные направления развития персонала организации</li> <li>– основные способы аттестации персонала</li> <li>– основные формы и системы оплаты труда</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять кадровую политику предприятия</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки существующих подходов к управленческой деятельности</li> <li>– осуществлять кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом</li> <li>– осуществлять анализ рынка труда, выявляя его потребности и тенденции развития</li> <li>– планировать развитие карьеры персонала организации с учетом гендерных, возрастных и профессиональных характеристик персонала</li> <li>– осуществлять анализ эффективности существующей системы управления персоналом в организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами управления персоналом</li> <li>– навыками системного подхода к анализу организации как открытой системы</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки должностных инструкций</li> <li>– технологией кадрового планирования</li> <li>– основными методами привлечения кандидатов на вакантную должность</li> <li>– навыками оценки личностных и профессиональных характеристик персонала организации</li> </ul>	
3	Управление человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала</li> <li>– особенности формирования эффективного взаимодействия людей в организации</li> <li>– особенности разработки концепции управления человеческими ресурсами и инструментов ее реализации</li> <li>– основы формирования кадровой политики организации и специфику кадрового планирования в современном обществе</li> <li>– содержание современных концепций и стратегий управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в организации</li> <li>– определять требования к сотрудникам на конкретных участках деятельности и использовать разнообразные виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</li> <li>– разрабатывать и внедрять современные образовательные технологии обучения и развития персонала организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации деятельности в системе</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		<p>управления персоналом и оценки эффективности работы человеческих ресурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации и разработки организационной структуры предприятия и разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> </ul>	
4	<p>Инновационный менеджмент в управлении персоналом</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</li> <li>– методы руководства выполнением инновационных проектов</li> <li>– механизм управления инновационными процессами и инновационной деятельностью в управлении персоналом</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– показать необходимость постоянной, непрерывной инновационной деятельности в сфере управления персоналом</li> <li>– управлять персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</li> <li>– проводить исследования инновационных процессов в управлении персоналом, экспертизу инновационных проектов, оформлять инновационные проекты для участия в конкурсах;</li> <li>анализировать эффективность инноваций и эффективность инновационной деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике</li> <li>– способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных</li> </ul>	<p>лекции, практические занятия</p>

		<p>ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки эффективности инноваций</li> </ul>	
5	Проектирование систем управления персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности организационного проектирования систем управления персоналом</li> <li>– этапы организационного проектирования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами проектирования систем управления</li> <li>– технологией организационного проектирования</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
6	Стратегическое управление персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действие основных экономических законов на практике базисный инструментарий прикладной экономики</li> <li>– основные инструменты, используемые для анализа состояния внешней и внутренней среды фирмы</li> <li>– общие принципы и методы управления персоналом</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения</li> <li>– проектировать новые механизмы, методы, формы управления и развития персоналом на различных уровнях управления</li> <li>– применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию человеческих ресурсов</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска</li> <li>– информацией об основных</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>школах и направлениях управленческой экономики; приемами ведения дискуссии, полемики, диалога, умением излагать и аргументированно отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем – способами преодоления сопротивления персонала изменениям</p>	
7	Управление знаниями	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проблемы и особенности российской экономики с точки зрения развития новой экономики в целом и внедрения концепции управления знаниями</li> <li>– классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями для грамотного определения места собственного научного исследования</li> <li>– основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного сотрудника</li> <li>– способами диагностики и измерения интеллектуального капитала с использованием процессных моделей управления знаниями</li> <li>– основы построения мотивационной системы создания организационного знания</li> <li>– морфологию и таксономию знания для качественной диагностики проблем и перспектив управления знаниями в организации</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение анализировать интеллектуальный капитал организации</li> <li>– применять методы оценки и измерения интеллектуального капитала с целью преобразования знания организации в ее конкурентные преимущества</li> <li>– работать в команде рассматривая сквозь призму приобретение способностей</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>передать и формализовать собственные неявные знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями для грамотного определения места собственного научного исследования</li> <li>– идентифицировать разнонаправленные стратегии в области управления знаниями</li> <li>– основы построения мотивационной системы создания организационного знания</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками систематизации и диалектического подхода к анализу экономических процессов, с учетом двойственного характера знания для определения потенциальных возможностей и рисков стратегий на базе знаний</li> <li>– способами диагностики и измерения интеллектуального капитала с использованием процессных моделей управления знаниями</li> <li>– методами презентации и аргументации собственной точки зрения, а также выработанного совместного группового знания с целью ускорения репликации данного знания</li> <li>– работать в команде рассматривая сквозь призму приобретение способностей</li> </ul> <p>передать и формализовать собственные неявные знания</p>	
8	Управление качеством персонала организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные концепции управления качеством</li> <li>– основные положения системы тотального управления качеством</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить оценку персонала организации</li> <li>– применять теоретические положения в практике управления персоналом</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными способами</li> </ul>	лекции, практические занятия

		управления качеством персонала организации	
9	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов исследований деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования выводов</li> </ul>	
10	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем</li> <li>– задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия</li> <li>– особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления</li> <li>– основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления</li> <li>– осуществлять анализ структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений</li> <li>– анализировать финансовые результаты деятельности предприятия</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы</li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– навыками расчета основных экономических показателей</li> <li>– навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике</li> <li>– навыками подготовки и презентации отчетов по результатам исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul> </li> </ul>	
11	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований экономических систем</li> <li>– структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников</li> <li>– федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом</li> <li>– основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики</li> <li>– анализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы</li> <li>– проводить самостоятельный анализ количественного и качественного состава персонала в разрезе социальных и</li> </ul>	

		<p>профессионально-квалификационных групп по структурным подразделениям и организации в целом</p> <p>– определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы</p> <p>владеть:</p> <p>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>– практическими навыками по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение»</p> <p>– навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике</p> <p>– навыками представления результатов исследования</p>	
--	--	---	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Маркетинг персонала						+				
2	Основы управления персоналом				+						
3	Управление человеческими ресурсами						+				
4	Инновационный менеджмент в управлении персоналом							+			
5	Проектирование систем управления персоналом						+				
6	Стратегическое управление персоналом							+			
7	Управление знаниями					+					
8	Управление качеством персонала организации					+					
9	Практика по получению первичных						+				

	профессиональных умений и навыков									
10	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								+	
11	Преддипломная практика								+	

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Маркетинг персонала	Ответ на задания практических занятий. Эссе. Статья. Дискуссия. Научно-исследовательский проект. Зачет.
2	Основы управления персоналом	Ответ на задания практических занятий. Дискуссия. Ролевая игра. Обзор научных статей. Научно-исследовательский проект. Тест. Экзамен.
3	Управление человеческими ресурсами	Ответ на задания практических занятий. Доклад. Проблемная дискуссия. Деловые игры. Исследовательская работа. Сравнительный анализ. Экзамен.
4	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение проекта. Аттестация с оценкой.
5	Проектирование систем управления персоналом	Ответ на задания проективных занятий. Доклад. Исследовательский проект. Рецензирование научной статьи. Экзамен.
6	Стратегическое управление персоналом	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение проекта. Аттестация с оценкой.
7	Управление знаниями	Опрос. Реферат. Зачет.
8	Управление качеством персонала организации	Ответ на задания практических занятий. Ролевые игры. Эссе. Доклад. Зачет.
9	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
10	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания по практике. Выполнение программы практики. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.
11	Преддипломная практика	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим

		материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
--	--	---