



**Московский
Институт
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена
на заседании Ученого совета
протокол № 5 от 20.02.2019 года*

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, очно-заочная, заочная</i>

Москва 2019

(год начала подготовки 2019)

1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО), разработанной в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

2. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает:

- а) подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- б) защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Основной профессиональной образовательной программой предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая (основной);
- социально-психологическая (основной).

4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник должен решать следующие задачи профессиональной деятельности (далее ЗПД) в соответствии с видами профессиональной деятельности (далее ВПД):

Кодовое обозначение	Содержание задач профессиональной деятельности
<i>ВПД-1</i>	<i>организационно-управленческая и экономическая</i>
ЗПД-1	разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
ЗПД-2	планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
ЗПД-3	обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
ЗПД-4	организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
ЗПД-5	участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
ЗПД-6	организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
ЗПД-7	организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
ЗПД-8	мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
ЗПД-9	участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
ЗПД-10	участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
ЗПД-11	организация работ с высвобождающимся персоналом;
ЗПД-12	применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
ЗПД-13	экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
ЗПД-14	оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

Кодовое обозначение	Содержание задач профессиональной деятельности
ВПД -2	<i>социально-психологическая</i>
ЗПД-15	осуществление социальной работы с персоналом;
ЗПД-16	участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
ЗПД-17	формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
ЗПД-18	управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
ЗПД-19	предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 Процесс прохождения ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
4	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
5	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
6	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
7	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
8	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
9	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
10	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
11	ОПК-2	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
12	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
13	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
14	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
15	ОПК-6	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
16	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением

		навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
17	ОПК-8	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
18	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
19	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
21	ПК-1	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
22	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
23	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
24	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
25	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
26	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
27	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
28	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
29	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
30	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
31	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
32	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
33	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

34	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
35	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
36	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
37	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
38	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
39	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
40	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

В результате прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся должен:

Знать:

1. основные философские категории и проблемы человеческого бытия (ОК-1)
2. процесс историко-культурного развития человека и человечества; основные закономерности развития общества и мышления; основополагающие гражданские, этические ценности и нормы; (ОК-2);
3. основные категории экономической науки; экономические основы управления персоналом (ОК-3);
4. основные категории права и законодательные акты, законодательные основы управления персоналом (ОК-4);
5. технологии, приемы и специфику устной и письменной речи; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка, грамматические особенности письменной и устной профессиональной коммуникации на иностранном языке (ОК-5);
6. общечеловеческие ценности: уважение человеческого достоинства, честность, открытость, справедливость, порядочность, доброжелательность, терпимость (ОК-6);
7. специфики научного познания, форм, методов и законов интеллектуальной познавательной деятельности; способы интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального саморазвития в соответствии с социологическим и психологическим подходом к личности (ОК-7);
8. роль и значение физической культуры в развитии общества и человека; роль и значение занятий физической культурой в укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек, ведении здорового образа жизни; особенности содержания и направленности различных систем физических упражнений, их оздоровительную и развивающую эффективность (ОК-8);
9. основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики; характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду; методы защиты от них применительно к сфере своей жизнедеятельности (ОК-9);
10. основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом (ОПК-1);
11. содержание кодексов, в том числе применительно к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

12. содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

13. государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

14. основные понятия и инструменты математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

15. основные понятия социологии; психологии; экономической теории; основные макроэкономические и микроэкономические показатели, принципы их расчета; принципы, методы и способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки (ОПК-6);

16. методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности, принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

17. нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности; методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8);

18. технологии, приемы и специфику делового общения; принципы, методы и способы проведения переговоров, совещаний, правила осуществления публичных выступлений, деловой переписки, электронных коммуникаций (ОПК-9);

19. сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, способы ее получения из различных источников и связанные с этим риски; иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных (ОПК-10);

20. основные этапы эволюции управленческой мысли, концепции управления персоналом; современные теории в области социально-трудовых отношений, основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом (ПК-1);

21. основы кадрового планирования и контроллинга в организации; сущность и основные характеристики рынка труда; содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом (ПК-2);

22. технологии управления персоналом (найм, отбор, подбор, оценка персонала); содержание и правила оформления документов при приеме на работу, в частности, трудового договора; сущность, принципы, методы оценки персонала при найме, особенности их использования и пути совершенствования (ПК-3);

23. сущность, формы профессиональной ориентации, технологии управления социализацией, профориентацией и трудовой адаптацией персонала; виды и направления социализации и трудовой адаптации персонала; принципы и инструментарий управления адаптацией персонала (ПК-4);

24. сущность, элементы, направления научной организации и нормирования труда; понятие, стадии развития, основные характеристики группы, основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации, этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций) (ПК-5);

25. принципы, виды, формы и методы обучения персонала, технологии управления развитием персонала; виды и этапы деловой карьеры, технологии управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; цели, этапы и источники формирования кадрового резерва (ПК-6);

26. сущность, цели, задачи, виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации); этапы, методы и типичные ошибки при ее проведении (ПК-7);

27. основы управления поведением персонала, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); основы оценки результатов деятельности персонала организации; порядок применения дисциплинарных взысканий, принципы управления дисциплинарными отношениями (ПК-8)

28. основные характеристики условий труда (в том числе. ПДН), показатели степени тяжести труда, основы политики организации по безопасности труда,); порядок и размер компенсации за вредные и опасные условия труда; основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха; принципы и методику построения кривой работоспособности; нормы и нормативы по технике безопасности труда; требования внутренних нормативных актов по технике безопасности и охране труда; нормы, обеспечивающие права работника на охрану труда; правила по технике безопасности и производственной санитарии; порядок расследования несчастных случаев и профзаболеваний (ПК-9);

29. систему, функции и принципы трудового права, основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; основные виды трудовых правоотношений, основания возникновения, изменения и прекращения отношений в сфере труда; технологии управления персоналом (ПК-10);

30. типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-11);

31. перечень видов, содержание, порядок разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; сущность, принципы, формы, процедуры регулирования трудовых отношений, перечень нормативных актов и сопровождающей документации, порядок ее оформления, содержание, сроки действия; ответственность за нарушение трудового законодательства (ПК-12);

32. основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; порядок хранения, ведения и учета кадровой службой внутренних документов, порядок и правила списания и уничтожения документов кадрового делопроизводства, сроки, порядок организации архивного хранения кадровых документов; требования трудового законодательства по обеспечению защиты персональных данных сотрудников, перечень органов и лиц, имеющих доступ к персональным данным, порядок предоставления и ответственность за разглашение персональных данных (ПК-13);

33. основы аудита и контроллинга персонала; основы оценки результатов деятельности персонала организации (ПК-14);

34. социальные стратегии и программы организации, источники финансирования социальных программ, структуру фонда социальной поддержки и направления его использования, модели распределения социальных льгот между категориями персонала, технологии управления социальным развитием (ПК-29);

35. основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе (ПК-30);

36. основы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-31);

37. типологию организационной культуры, формы проявления и закрепления организационной культуры, сущность и методы управления организационной культурой; методы изменения культуры; общечеловеческие этические принципы и нормы поведения, принципы профессиональной этики (ПК-32);

38. цели, задачи, принципы, преимущества самосовершенствования и самовоспитания личности; факторы и методы самостоятельного обучения; психодиагностические критерии личностного развития, профессионализма, карьерного потенциала; психологические аспекты

управления профессиональным, карьерным ростом и развитием личности работающих (ПК-33);

39. закономерности функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1).

Уметь:

1. анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы (ОК-1)

2. определять ценность того или иного исторического или культурного факта, или явления; соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии (ОК-2);

3. излагать основные экономические теории; использовать полученные знания по экономике в своей практической деятельности; осуществлять анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; осуществлять анализ рабочей силы, использования рабочего времени, качества и производительности труда, заработной платы (ОК-3);

4. применять правовые знания для обоснования управленческих решений (ОК-4);

5. применять нормы логического мышления и аргументации при построении устной и письменной речи, осуществлять презентацию; использовать в межличностном общении и профессиональной деятельности русский и иностранный язык; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике (ОК-5);

6. выстраивать свою профессиональную деятельность на основе этических ценностей, соблюдения принципов морали и нравственности; (ОК-6);

7. приобретать систематические знания в выбранной профессиональной деятельности, применять техники и технологии построения команды на практике (ОК-7);

8. осуществлять подбор необходимых прикладных физических упражнений для адаптации организма к различным условиям труда и специфическим воздействиям внешней среды (ОК-8);

9. идентифицировать основные опасности среды обитания человека и оценивать риск их реализации; выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности (ОК-9);

10. реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом (ОПК-1);

11. использовать трудовое законодательство в своей профессиональной деятельности (ОПК-2);

12. использовать знание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права, на практике (ОПК-3);

13. начислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ (ОПК-4);

14. решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; взаимодействовать с администрацией и персоналом в процессе проведения исследования, проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

15. излагать основные социологические теории; использовать полученные знания по психологии и экономике в своей практической деятельности; юридически грамотно и логически

обоснованно излагать и защищать свою позицию; придерживаться этических норм ведения дискуссии (ОПК-6);

16. работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с коллегами; анализировать причины и прогнозировать последствия конфликтных ситуаций (ОПК-7);

17. использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; находить оптимальные организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы их реализации; нести ответственность за результат в пределах своих должностных обязанностей; диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы; оценивать экономическую эффективность деятельности организации; разрабатывать управленческие решения с учетом возможных социально-экономических рисков (ОПК-8);

18. логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; корректно отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений (ОПК-9);

19. применять информационные технологии для решения управленческих задач; получать, хранить и обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; работать с информацией из различных источников, применять в профессиональной деятельности современные языки программирования и языки баз данных, операционные системы, электронные библиотеки и пакеты программ, сетевые технологии (ОПК-10);

20. применять на практике знания 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 (ПК-1);

21. собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать, и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; разрабатывать критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда (ПК-2);

22. проводить анализ рабочего места, составлять его описание и личностную спецификацию; разрабатывать и использовать профессиограммы и психограммы для подбора и расстановки кадров; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала, создавать базу данных потенциальных кандидатов по всем должностям; организовывать и проводить оценку персонала (ПК-3);

23. организовывать и проводить профориентацию персонала; разрабатывать и внедрять программы адаптации; организовывать и проводить адаптацию персонала (ПК-4);

24. разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; оценивать структуру группы, роли, нормы и статус ее членов; процесс группового принятия решений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; (ПК-5);

25. выбирать наиболее эффективные формы и методы обучения персонала, разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития и оценивать их эффективность; выстраивать карьерограммы сотрудников, составлять планы карьерного роста, разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; осуществлять прогноз изменений в составе руководящих кадров, систематизировать и анализировать информацию о деловых и личностных качествах кандидатов, формировать состав резерва кадров (ПК-6);

26. координировать цели, задачи текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) со стратегическими планами организации; выбирать соответствующие виды оценки, выявлять применимость показателей оценки для различных групп сотрудников, осуществлять органи-

зационную подготовку процедуры и документационное сопровождение деловой оценки (ПК-7);

27. выявлять факторы трудовой мотивации работников, определять степень их соответствия системе мотивации организации, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; определять вид взыскания в соответствии с допущенным нарушением дисциплины или внутреннего регламента, осуществлять документационное сопровождение (ПК-8)

28. применять знания по технике безопасности и охране труда на практике; разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; составлять акт о несчастном случае и акт о причинах и обстоятельствах, вызвавших профзаболевание (ПК-9);

29. применять основополагающие принципы трудового права в практической деятельности; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами (ПК-10);

30. анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать локальные нормативные акты в области организации труда в соответствии с трудовым законодательством (ПК11);

31. обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; оформлять документы по вопросам работы с персоналом; выявлять лишние, дублирующие функциональные взаимосвязи между подразделениями, приводить их в соответствие с корпоративными стандартами; составить структуру индивидуального и коллективного трудового договора (соглашения); разрабатывать иную сопровождающую документацию (ПК-12);

32. использовать современные средства связи и внутрикорпоративные информационные ресурсы для информирования работников о появлении или изменении локальных нормативных актов, кадровой документации; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; защищать персональные данные работников от неправомерного доступа и недобросовестного использования (ПК-13);

33. осуществлять анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) (ПК-14);

34. выявлять факторы, влияющие на состав социального пакета; рассчитывать показатели эффективности социальной мотивации; оценивать эффективность социальных методов мотивации; формировать и оптимизировать модели распределения социальных льгот между категориями персонала; разрабатывать социальные стратегии на основе диагностики состояния социальной сферы, экономического состояния организации с учетом целей ее развития, рассчитывать показатели эффективности социальной мотивации (ПК-29);

35. диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации; оценивать стили общения руководителей, строить переговорный процесс и управлять им (ПК-30);

36. диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; оказывать консультации по налаживанию коммуникаций, направлениям взаимодействия в коллективе, групповому принятию решений; характеризовать и использовать социальные механизмы развития коллектива в его воспитании и сплочении; выявлять основные социально-экономические процессы и взаимодействия в группе (ПК-31);

37. диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

38. организовывать процесс развития персонала организации на основе соблюдения баланса личностного, профессионального и карьерного роста, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания; эф-

фективно организовывать свою трудовую деятельность на основе принципов тайм-менеджмента, транслировать свои навыки коллегам (ПК-33);

39. организовывать психологического воздействия на функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1).

Владеть

1. методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности (ОК-1)

2. навыками проведения исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме (ОК-2);

3. использования экономических знаний, в том числе, в управлении персоналом (ОК-3);

4. навыками анализа проблемы взаимодействия права и экономики, юридических проблем и правовых процессов, происходящих в обществе и оценки их возможных последствий; навыками защиты трудовых прав работников; навыками оформления индивидуальных и коллективных трудовых договоров, иной кадровой документации: навыками составления и заключения договоров гражданско-правового характера, применения гражданско-правовой ответственности, охраны результатов интеллектуальной деятельности; навыками сравнительного правоведения актов МОТ и трудового законодательства Российской Федерации по основным направлениям регулирования трудовых отношений (ОК-4);

5. навыками публичной, литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и управления, навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников (ОК-5);

6. навыками применения международного и российского законодательства для борьбы с дискриминацией в своей профессиональной сфере (ОК-6);

7. навыками управления временем и ритмичной организации работы, организации групповой работы (ОК-7);

8. комплексом упражнений, направленных на укрепление здоровья; способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений (ОК-8);

9. навыками в области безопасности и охраны окружающей среды (ОК-9);

10. методами и технологиями управления персоналом. (ОПК-1);

11. навыками применения различных форм и способов защиты трудовых прав работников; навыками составления и заключения договоров гражданско-правового характера, применения гражданско-правовой ответственности, охраны результатов интеллектуальной деятельности (ОПК-2);

12. навыками сравнительного правоведения актов МОТ и трудового законодательства Российской Федерации по основным направлениям регулирования трудовых отношений (ОПК-3);

13. навыками взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения, органами Госинспекции труда РФ (ОПК-4);

14. количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; методами проведения исследования (ОПК-5);

15. культурой социологического и психологического мышления; методами количественного и качественного анализа, моделирования, теоретического и экспериментального исследования; целеполагания и декомпозиции целей; навыками вербализации, аргументации, ведения дискуссии, деловых переговоров (ОПК-6);

16. навыками организации и оценки эффективности индивидуальной и групповой деятельности людей с учетом их психологических особенностей; управления внутригрупповыми процессами, связанными с проблемными ситуациями и межличностными конфликтами (ОПК-7);

17. навыками использования правовых норм в профессиональной; поиска оптимальных организационно-управленческих и экономических решений; диагностики и анализа социально-экономических проблем; оценки экономической эффективности деятельности организации; разработки управленческих решений с учетом возможных социально-экономических рисков; (ОПК-8);

18. навыками презентации и убеждения, использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий (ОПК-9);

19. навыками работы с компьютером как средством управления информацией; программами для работы с деловой информацией, Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами (ОПК-10);

20. методами стратегического анализа, навыками сбора, анализа и структурирования информации об особенностях рынка труда; навыками разработки планов организации работы с персоналом в соответствии с целями организации (ПК-1);

21. методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом (ПК-2);

22. современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема, расстановки и оценки персонала); навыками разработки и внедрения требований к должности; навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения, проведения отборочного собеседования, тестирования, получения рекомендаций; различными методами оценки, а также навыками снижения субъективности и неполноты оценки для принятия окончательного решения по кандидатам на должность (ПК-3);

23. современными технологиями управления социализацией, профориентацией и трудовой адаптацией персонала; различными методами адаптации персонала, в т.ч. в условиях внедрения нововведений (ПК-4);

24. основными методами научной организации и нормирования труда, навыками проведения анализа работы, фотографии рабочего дня, хронометража; методами определения сплоченности группы, навыками оценки ее влияния на эффективность; современными технологиями управлением поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения) (ПК-5);

25. современными технологиями управления развитием персонала; навыками планирования и управления служебно-профессиональным продвижением различных категорий персонала; навыками отбора и зачисления в группу резерва кадров, методами планирования работы с кадровым резервом (ПК-6);

26. методами современными методами и технологиями оценки персонала, навыками подведения итогов и использования результатов деловой оценки (ПК-7);

27. навыками расчета заработной платы, разработки ее структуры в зависимости от внешних и внутренних факторов, современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); навыками применения трудового законодательства РФ и иных нормативных актов в части дисциплинарных взысканий, управления дисциплинарными отношениями; навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (ПК-8)

28. навыками поведения в случаях нарушения техники безопасности труда; расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; навыками формирования служб по охране труда, оформления документов для расследования и учета несчастных случаев на производстве (ПК-9);

29. навыками защиты трудовых прав работников, оформления индивидуальных и коллективных трудовых договоров, иной кадровой документации, а также навыками ее архивного хранения (ПК-10);

30. навыками разработки организационной и функциональноштатной структуры, в том числе, штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках и пр. (ПК-11);

31. навыками оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений (ПК-12);

32. навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; навыками формирования, подготовки и сдачи документов кадровых служб в государственный (муниципальный) или ведомственный архив; современными технологиями и навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-13);

33. навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (ПК-14);

34. современными технологиями управления социальным развитием, навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, навыками анализа социальных программ организации, социального планирования, составления и обоснования бюджета на социальные программы, разработки положений о дополнительных социальных выплатах персоналу и реализации планов социального развития (ПК-29);

35. современными технологиями управления конфликтами и стрессами, методиками оценивания личности, навыками разработки стратегий по управлению конфликтами, проведения консультационной деятельности по урегулированию конфликтных ситуаций (ПК-30);

36. современными технологиями формирования и поддержания морально-психологического климата в организации, навыками преодоления барьеров эффективного взаимодействия работников, получения обратной связи; навыками выработки социально-ориентированных оценок проблем, с которыми сталкивается трудовой коллектив, и рекомендаций для их решения (ПК-31);

37. навыками диагностики организационной культуры (ПК-32);

38. навыками самоорганизации и самоуправления, самомотивации к обучению, программирования собственных действий; психотехниками исследования явления дисбаланса (безрезультатный трудоголизм, дистресс, неудовлетворенность трудом, профессиональное выгорание, деформация личности, необузданный карьеризм) (ПК-33);

39. навыками психологической диагностики психических явлений (ПКД-1).

6. Место ГИА в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части блока БЗ «Государственная итоговая аттестация».

В Государственную итоговую аттестацию входит:

- 1) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (БЗ.Б.01(Г)).
- 2) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (БЗ.Б.02(Д)).

7. Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц 324 часа), 6 недель

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы государственной итоговой аттестации	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	

				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	108	12		69	27
2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		216		6	210	
	ИТОГО		324	12	6	279	

Очно-заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы государственной итоговой аттестации	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	10	108	12		69	27
2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		216		6	210	
	ИТОГО		324	12	6	279	

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы государственной итоговой аттестации	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	10	108	12		69	27
2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		216		6	210	
	ИТОГО		324	12	6	279	

8. Государственный экзамен

8.1 Структура государственного экзамена

В структуру государственного экзамена входят основные вопросы по учебным дисциплинам:

- Управление персоналом организации;
- Компетентностный подход в управлении персоналом;
- Психология труда.

В билеты государственного экзамена включаются 3 вопроса и 1 практическое задание. Всего предусмотрено 25 билетов.

8.2 Критерии оценки государственного экзамена

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке уровня профессиональной подготовленности по результатам государственного экзамена необходимо учитывать следующие **критерии**:

- знание учебного материала (учебных дисциплин);
- знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;
- способность к абстрактному логическому мышлению;
- умение выделить проблемы;
- умение определять и расставлять приоритеты;
- умение аргументировать свою точку зрения.

Уровень знаний определяется следующими **оценками**: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами контроля знаний, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением решает практические задачи. Списывание (или использование недопустимых материалов) является основанием для получения оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки умений выпускников в ходе решения практических заданий:

Максимальное количество баллов (5 баллов) ставится, если выпускник полностью справился с выполнением практического задания, обосновал полученные результаты. Количество баллов снижается, если практическое задание выполнено, но допускаются неточности в обосновании результатов. Минимальное количество баллов (3 балла) ставится, если практическое задание, в основном, выполнено, намечен правильный ход решения, но допущены ошибки в процессе подсчетов, расчетов и неверно сформулированных выводов. Оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется в случае, если отсутствует ответ на практическое задание, либо нет решения, что означает несоответствие уровня подготовки выпускника требованиям к результатам освоения образовательной программы, включая дополнительные профессиональные компетенции, формируемые вузом. Перед процедурой обсуждения ответов, экзаменуемых каждый член государственной экзаменационной комиссии, выставляет свою персональную оценку для каждого обучающегося, используя сумму баллов, полученных

после заполнения листа оценки выпускника. Далее государственная экзаменационная комиссия рассматривает каждого выпускника отдельно: итоговая оценка представляет среднее арифметическое от суммы оценок, выставленных каждым членом комиссии.

9. Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

9.1 Вид выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

9.2 Цель выполнения выпускной квалификационной работы и предъявляемые к ней требования

Выполнение ВКР имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний по направлению подготовки;
- развитие навыков обобщения практических материалов, критической оценки теоретических положений и выработки своей точки зрения по рассматриваемой проблеме;
- развитие умения аргументировано излагать свои мысли и формулировать предложения;
- выявление у обучающихся творческих возможностей и готовности к практической деятельности в современных условиях.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие основные **требования**:

- раскрытие актуальности, теоретической и практической значимости темы;
- правильное использование законодательных и нормативных актов, методических, учебных пособий, а также научных и других источников информации, их критическое осмысление, и оценка практических материалов по выбранной теме;
- демонстрация способности владения современными методами и методиками психологического исследования;
- полное раскрытие темы выпускной квалификационной работы, аргументированное обоснование выводов и формулировка предложений, представляющих научный и практический интерес, с обязательным использованием практического материала, в том числе в виде таблиц, графиков и рисунков;
- раскрытие способностей обеспечения систематизации и обобщения собранных по теме материалов, развития навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования.

9.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

При выборе темы необходимо учитывать ее актуальность в современных условиях, практическую значимость для организаций, где были получены первичные исходные данные для подготовки выпускной работы.

При выборе темы целесообразно руководствоваться опытом, накопленным при написании курсовых работ, подготовки рефератов и докладов для выступления на семинарах и практических занятиях, конференциях, что позволит обеспечить преемственность научных и практических интересов.

Название темы ВКР должно быть кратким, отражать основное содержание работы. В названии темы нужно указать объект и / или инструментарий, на которые ориентирована работа. В работе следует применять современные методы исследования в области управления персоналом и психологии.

9.4 Структура выпускной квалификационной работ. Требования к ее содержанию

Структура выпускной работы включает: аннотация на русском и иностранном языках, введение, главы, с разбивкой на параграфы, заключение, а также список использованной литературы и приложения. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры выпускной квалификационной работы:

Аннотация

Введение

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы (теоретическая часть).

Глава 2. Анализ объекта исследования (аналитическая часть).

Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования (практическая часть).

Заключение

Библиография

Приложения

Аннотация. Качественно составленная аннотация является необходимым элементом выпускной квалификационной работы, поскольку позволяет получить представление о содержании работы и определить интерес к ней на стадии предварительного ознакомления. К оформлению аннотации к ВКР стоит относиться серьезно и заблаговременно ознакомиться со всеми нюансами ее составления.

Аннотация представляет собой краткую характеристику работы, содержащую перечень основных вопросов, рассматриваемых в работе.

Аннотация составляется на русском и иностранном языках. В дальнейшем при трудоустройстве на работу демонстрация навыков владения иностранным языком, в том числе описание результатов исследования, может потребоваться выпускнику в будущем при составлении резюме для поиска работы.

Основная цель аннотации – кратко изложить большую по объему выпускную квалификационную работу. К основным требованиям аннотации можно отнести следующие: информативность и достоверность.

Аннотация должна отражать основное содержание выпускной квалификационной работы и подтвержденные результаты исследований, а также их прикладное значение.

1. Грамотность. Аннотация должна быть написана на русском и иностранном (изучаемом) языках с соблюдением всех лексических и грамматических правил.
2. Логичность. В аннотации должна быть четкая структура изложения материала, соответствующая регламенту Института.
3. Компактность. Объем краткой аннотации для выпускной квалификационной работы не должен превышать 200-250 слов, а в расширенной версии быть не более, чем на 850 слов.
4. Сдержанность. Запрещено использовать разговорный стиль. Аннотация для выпускной квалификационной работы должна быть написана строго в научном / деловом стиле.

Перед написанием аннотации стоит определиться с ключевыми словами. Ключевые слова в аннотации к диплому очень важны для работы. Их правильный подбор может значительно облегчить поиск работы читателями целевой группы. Поэтому рекомендуется посмотреть какие именно ключевые слова использованы в научных исследованиях, близких к тематике ВКР. Ориентироваться следует на работы с высоким уровнем цитирования. Кроме того, ключевые слова необходимо повторять в самом тексте и в его названии. Аннотация в самом сжатом виде должна включать:

1. Некоторую общую информацию.
2. Главную цель, содержание исследования.
3. Краткую формулировку используемого метода исследования.
4. Наиболее общие результаты.

5. Выводы из исследования и рекомендации.

Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируются цель и задачи исследования. Здесь отражается степень изученности рассматриваемых вопросов в научной и практической литературе, оговаривается предмет и объект исследования, конкретизируется круг вопросов, подлежащих исследованию. По объему введение не превышает 2-3 страниц.

Первая глава имеет теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, дискуссионных вопросов, систематизации современных исследований рассматриваются возникновение, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и обязательно аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно понятий, проблем, определений, выводов.

При подготовке первой главы ВКР необходимо использовать учебники, монографии, научные статьи, материалы периодической печати на иностранном (изучаемом) языке. Также следует обращаться к ресурсам сети Интернет, содержащим статьи и литературу на иностранном языке.

Вторая и третья главы носят аналитический и прикладной характер, раскрывающий содержание проблемы. В них на конкретном практическом материале освещается фактическое состояние проблемы на примере конкретного объекта. Достаточно глубоко и целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической и прочей информации за предоставленный для данного исследования период (как правило, не менее трех лет). Содержание этих глав является логическим продолжением первой теоретической главы и отражает взаимосвязь теории и практики, обеспечивает разработку вопросов плана работы и выдвижение конкретных предложений по исследуемой проблеме.

В третьей главе, помимо мероприятий, направленных на решение выявленных проблем, необходимо обосновать правовое обеспечение мероприятий и их эффективность. Также целесообразно предусмотреть пункт, раскрывающий мероприятия, направленные на профилактику заболеваний, в том числе профессиональных, возникновение стрессовых ситуаций, повышение эмоциональной и психической стабильности персонала. Для подготовки данного пункта целесообразно предложить комплекс мероприятий, связанных с физической активностью персонала, например, производственную гимнастику, занятия в тренажерных залах и пр., режим чередования умственного труда и активного занятия физической культурой и спортом.

Если ВКР предусматривает мероприятия, направленные на работу с иностранными гражданами или зарубежными партнерами, то целесообразно разработать проекты локальных актов, проекты договоров, служебных контрактов, в том числе и на иностранном языке.

Заключение содержит выводы по теме ВКР и конкретные предложения по исследуемым вопросам. Они должны непосредственно вытекать из содержания выпускной работы и излагаться лаконично и четко. По объему заключение не превышает 5 страниц.

Библиография (список использованных источников) должна включать законы, нормативные и правовые акты, учебную и справочную литературу, монографии как на русском, так и на иностранном языках.

9.5 Критерии оценки выпускных квалификационных работ

При оценке уровня профессиональной подготовленности по результатам защиты ВКР необходимо учитывать следующие критерии:

- актуальность тематики и ее значимость;
- масштабность работы;
- реальность поставленных задач;
- характер проведенных расчетов;
- подтвержденную документально апробацию результатов;
- наличие опубликованных работ;

- наличие авторской позиции по тематике ВКР;
- качество доклада, в том числе на иностранном (изучаемом) языке;
- качество и полноту ответов на вопросы, в том числе на иностранном языке.

Оценка **«Отлично»** выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. ВКР должна иметь положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Автор кратко докладывает о результатах исследования на иностранном (изучаемом) языке и свободно отвечает на вопросы.

Оценка **«Хорошо»** выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Автор кратко докладывает о результатах исследования на иностранном (изучаемом) языке, периодически используя доклад на бумажном носителе, достаточно свободно отвечает на вопросы.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Автор докладывает о результатах исследования только на русском языке.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

10. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Приложение 1.

11. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для успешного прохождения государственной итоговой аттестации

а) основная литература:

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>.
2. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN

2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>.

3. Лушникова, И. И. Communication. Science : учебно-методическое пособие / И. И. Лушникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0543-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75794.html>

4. Манухина, С. Ю. Психология труда: учебное пособие / С. Ю. Манухина. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 275 с. — ISBN 978-5-374-00221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10805.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61954.html>

6. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Лендеры, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под редакцией П. Э. Шлендер. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.

б) дополнительная литература:

7. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>.

8. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>.

9. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>

10. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>.

11. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72513.html>.

12. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом: учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>.

13. Макарова, Е. Л. Innovation management: учебное пособие / Е. Л. Макарова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 121 с. — ISBN 978-5-9275-3094-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95762.html>

14. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст: электрон-

ный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87107.html>.

15. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание): учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>.

16. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>.

17. Мотожанец, А. А. Focus on your Master Studies in Economics and Management: учебное пособие / А. А. Мотожанец, А. Ю. Поленова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9275-2841-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87693.html>

18. Степанова, Н. В. Основы психологии труда: учебное пособие / Н. В. Степанова. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 110 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21836.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

19. Avilova, V. V. Management of industrial clusters: tutorial / V. V. Avilova, N. A. Lamberova. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-7882-2365-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96539.html>

20. Personnel Management: study Guide / N. Sh. Valeeva, E. M. Murtazina, A. R. Nurutdinova [и др.]. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 212 с. — ISBN 978-5-7882-2044-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79251.html>

21. Creative management: practical work / A. A. Stepanov, M. V. Savina, N. L. Krasnyukova [и др.]. — Москва: Научный консультант, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9500999-5-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75446.html>

12. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для успешного прохождения государственной итоговой аттестации

http://math.semestr.ru/group/group_manual.php – Ресурс онлайн анализа данных

<https://www.google.ru/intl/ru/forms/about/> - Ресурс для создания онлайн опросов

<https://www.psyjournals.ru/> - Портал периодических психологических изданий

<http://www.rsl.ru/> - Официальный сайт Российской государственной библиотеки

<https://clubtk.ru/forms/deloproizvodstvo/kadrovoye-deloproizvodstvo-s-nulya--poshagovyye-instruktsii-2017> - пошаговая инструкция по кадровому делопроизводству

<https://www.kdelo.ru/kadrovoye-deloproizvodstvo> - основы кадрового делопроизводства

<https://www.kadrovik-praktik.ru/samouchitel-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php> - сайт (самоучитель) по кадровому делопроизводству

<http://profstandart.rosmintrud.ru/> - профессиональные стандарты. Программно-аппаратный комплекс

www.hrm.ru - HR Менеджмент

<https://hh.ru/article/16545> - онлайн-справочник «Энциклопедия карьеры»

<http://hrmaximum.ru/> - портал по вопросам управления персоналом

<https://www.pro-personal.ru/> - портал профессионального сообщества кадровиков

<http://www.hr-journal.ru/> - сайт журнала «Работа с персоналом».

13. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

LibreOffice/OpenOffice

Adobe Acrobat Reader

Электронно-библиотечная система IPRbooks

Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

HR-Portal <https://hr-portal.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

https://elibrary.ru/project_risc.asp

Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке

lib.usue.ru > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

https://elibrary.ru/project_risc.asp

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

Сайт научного журнала «Методология и история психологии»

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей и монографий) по истории и методологии психологии.

<http://mhp-journal.ru/rus/News>

Сайт научного журнал «Психологические исследования»

Междисциплинарный научный психологический журнал, публикующий оригинальные статьи по различным отраслям психологии и смежных наук. Сайт функционирует как открытый информационный портал.

<http://psystudy.ru/>

Институт психологии РАН

<http://ipras.ru/cntnt/rus/media/on-layn-bibliote/Avtorefera/avtorefera10.html>

http://ipras.ru/cntnt/rus/top_menu_rus/avtorefera11.html

Психологический институт РАО

<https://www.pirao.ru/science/dissertation-committee/thesis-presentations/>

Сайт Профессиональной Психотерапевтической Лиги

<http://www.oppl.ru/>

Сайт Американской психологической ассоциации (American Psychological Association)

<http://www.apa.org/>

База данных научных журналов на английском языке ScienceDirect

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://www.sciencedirect.com/>

База данных научных журналов на английском языке SAGE Journals

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://journals.sagepub.com/>

Материалы по психологии Psychology OnLine.Net

<http://www.psychology-online.net/>

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Составитель: Кохова Ирина Владимировна, к.э.н., доцент.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый анализирует основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует основы правовых знаний в различных сферах деятельности в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

		сферах деятельности
--	--	---------------------

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый осуществляет коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый может работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен к самоорганизации и самообразованию
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый способен к самоорганизации и самообразованию в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может осуществлять самоорганизацию и самообразование
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях

чрезвычайных ситуаций

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, не умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в минимальном объеме, не умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации в минимальном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

ОПК-2 - 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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации в минимальном объеме, не знает иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, а также в неполном объеме иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные феде-

		ральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
--	--	---

ОПК-3 - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ), но затрудняется при ответе на вопросы
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет 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)
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет 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) в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый не в полном объеме владеет 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)
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания

НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый может анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-6 - 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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет 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
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет 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 в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет 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 не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет 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

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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также не владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОПК-8 - 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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен 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
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый использует 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 в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может 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
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен 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

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый может решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-1 - 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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике в неполном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умеет применять их на практике

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

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике

ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, не владеет методами деловой оценки персонала при найме и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и

		внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике

ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и частично умеет применять их на практике
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умеет применять их на практике

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основ научной организации и нормирования труда, не владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы научной организации и нормирования труда, не в полном объеме владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и частично умеет применять их на практике
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно органи-

		зовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умеет применять их на практике
--	--	---

ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала и не в полном объеме умеет применять их на практике
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала и в полном объеме умеет применять их на практике

ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, не умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и не владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской

дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, не владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умеет применять их на практике

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, не владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также не владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике

ПК-10 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, не знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и не владеет навыками оформления сопровождающей документации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеет навыками оформления сопровождающей документации в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеет навыками оформления сопровождающей документации не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеет навыками оформления сопровождающей документации

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения

		процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, не знает основы кадровой статистики, не владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, не умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умеет обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производитель-

		ности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умеет применять их на практике

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, не владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и не умеет применять их на практике
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умеет применять их на практике в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владеет навыками диагностики и

		управления конфликтами и стрессами в организации и умеет применять их на практике не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умеет применять их на практике

ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не способен и не готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), не умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), не в полном объеме умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет навыками диагностики организационной культуры и не умеет применять их на практике, не умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания

НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и не в полном объеме готов транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

ПКД-1 - знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

Уровни сформированности компетенций (показатели оценивания)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый не знает закономерности функционирования психических явлений, связанные с работоспособностью личности и трудового коллектива, не владеет навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый знает закономерности функционирования психических явлений, связанные с работоспособностью личности и трудового коллектива, владеет навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них в минимальном объеме
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Обучаемый знает закономерности функционирования психических явлений, связанные с работоспособностью личности и трудового коллектива, владеет навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них не в полном объеме
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый знает закономерности функционирования психических явлений, связанные с работоспособностью личности и трудового коллектива, владеет навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

**Оценочные средства результатов освоения ОПОП ВО 38.03.03
Управление персоналом профиль «Управление персоналом и основы психологии»**

Код компетенции	Название компетенции	Наименование оценочного средства
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Введение, заключение и 1 глава ВКР: Основные закономерности и тенденции развития экономического процесса; методы и приемы научного анализа проблем; формы и методы научного познания; навыки изложения самостоятельной точки зрения, анализа и логического мышления, написания и оформления данного вида работ.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Введение и 1 глава ВКР: Результаты хронологического историко-теоретического анализа разработанности темы выпускной квалификационной работы: основная часть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Экономическое обоснование проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе: актуальность в введении и 1 глава ВКР.
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Глава 2 ВКР: анализ нормативно-правового обеспечения деятельности организации. Глава 3 КР: правовое обеспечение предложенных мероприятий
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Аннотация к ВКР на русском и иностранном языках. Первая глава ВКР: Использование зарубежных литературных источников на иностранных языках, в том числе ресурсов сети Интернет, их представленность в списке использованных источников и литературы, оформленных ссылках по тексту.

		Третья глава ВКР: разработка локальных нормативных актов, проектных документов, в том числе договоров, на иностранном языке при разработке проектных мероприятий по работе с иностранной рабочей силой и с зарубежными партнерами.
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	2 глава ВКР: проведение социологических и психологических исследований (опросы, анкетирование, наблюдение, эксперимент). Грамотность, структурированность и логичность текста выпускной квалификационной работы. Отзыв руководителя ВКР. Представление презентации и доклад ВКР.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Результаты выполнения 2 и 3 главы выпускной квалификационной работы в части самостоятельного выбора и обоснования целесообразности использования тех или иных инструментов обработки экономических, психологических и социологических данных, анализа результатов обработки и обоснования выводов в основных разделах работы. Отзыв руководителя ВКР в части соблюдения сроков выполнения ВКР, подготовки к процедуре защиты, владения навыками самостоятельного подбора источников информации.
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Результаты выполнения третьей главы ВКР, в части обоснования мероприятий по профилактике стрессовых ситуаций, профессиональных заболеваний, вредных привычек, укрепления физического и психоэмоционального состояния трудового коллектива, мотивации и нематериального стимулирования персонала, командообразования. Эмоциональная и физическая устойчивость при подготовке ВКР, при подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы.
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Соблюдение основ безопасности жизнедеятельности при подготовке и защите ВКР.
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Введение, 1я и 3я глава ВКР, обоснование теоретико-методических основ проблемы исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ОПК-2	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	Глава 2: анализ проблемы исследования, анализ нормативных документов организации, регламентирующих исследуемый вопрос. Глава 3: правовое обеспечение проектных мероприятий (обоснование правомерности мероприятий). Рецензия на ВКР.
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Глава 1, глава 2, глава 3: ретроспективный анализ, анализ проблемы исследования, правовое обеспечение проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Глава 2 и глава 3: результаты сбора и анализа информации, необходимой для подготовки аналитического раздела и проектных мероприятий (в том числе работа с официальными сайтами организаций, связанных с объектами профессиональной деятельности выпускников).
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Результаты выполнения 2ой главы (элементов содержания выпускной квалификационной работы) в части выбора инструментов обработки данных, полученных в ходе проведения экономического анализа, социологического исследования, психологической диагностики, анализа результатов обработки и обоснования выводов
ОПК-6	владением культурой мышления,	Результаты выполнения всех глав и элементов содержания выпускной

	способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	квалификационной работы. Отзыв руководителя ВКР. Подготовка к процедуре защиты ВКР, предварительная защита ВКР. Процедура защиты ВКР.
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Результаты выполнения всех глав и элементов содержания выпускной квалификационной работы. Подготовка к процедуре защиты ВКР и процедура защиты ВКР.
ОПК-8	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	Результаты выполнения всех глав и элементов содержания выпускной квалификационной работы, в том числе обоснование эффективности предложенных мероприятий, правомочности с позиции нормативного и правового регулирования, в части подготовки проектных решений.
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР, в том числе с элементами ДОТ: выступление с докладом, ответы на вопросы, ответы на замечания рецензента.
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Результаты выполнения 2 и 3 главы выпускной квалификационной работы в части выбора инструментов обработки данных (в том числе с применением ИКТ), анализа результатов, обоснования выводов в основных разделах работы.
ПК-1	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	Введение, 1я и 3я глава ВКР, обоснование актуальности темы исследования, теоретико-методических основ проблемы исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.

	организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	2я и 3я глава ВКР, проведение анализа предмета исследования, обоснование проектных мероприятий в части непротиворечия статьям Трудового кодекса Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права Рецензия на ВКР.
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Результаты проектных мероприятия, предложенных в третьей главе ВКР ,в том числе проекты локальных нормативных актов, проект организационно-штатной структуры, Рецензия на ВКР.
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между	Результаты анализа кадровой и управленческой документации, документооборота в организации, представленные во второй главе ВКР. Результаты проектных мероприятий, представленные в третьей главе ВКР.

	подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Рецензия на ВКР.
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части проведения анализа структуры и состава персонала, анализа кадровых процедур и процессов в организации. Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части разработки процедур и кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Рецензия на ВКР.
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части проведения анализа структуры и состава персонала, показателей по труду, экономических показателей деятельности организации, подготовка выводов. Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части проработанности проектных мероприятий и обоснования их экономической эффективности. Рецензия на ВКР.
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части диагностики состояния социальной сферы организации, обоснованность выводов. Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части подготовки проектных мероприятий (составлении планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации) и обоснования их эффективности. Рецензия на ВКР.
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части проведения диагностики уровня конфликтности и стресса в организации, обоснованность выводов. Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части подготовки проектных мероприятий, связанных с разрешением трудовых споров и конфликтов в коллективе, профилактикой стрессов. Рецензия на ВКР.
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части подготовки проектных мероприятий, основанных на использовании результатов социологических исследований, с целью формирования и воспитания трудового коллектива. Рецензия на ВКР.
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части проведения диагностики организационной культуры. Результаты выполнения 3 главы выпускной квалификационной работы в части подготовки проектных мероприятий, основанных на результатах диагностики организационной культуры, учет этических норм при подготовке проектных мероприятий. Рецензия на ВКР.
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Отзыв руководителя ВКР в части характеристики личных качеств, проявленных студентом при подготовке ВКР. Процедура защиты ВКР: представление результатов исследования, доклад, ответы на вопросы, ответы на замечания рецензента.
ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических	Результаты выполнения 2 главы выпускной квалификационной работы в части проведения диагностики психических явлений,

	явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них	связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива. Рецензия на ВКР.
--	--	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

2.1. Примерный перечень вопросов к государственному экзамену

Вопросы по дисциплине «Управление персоналом организации»

- Понятие и цели управления персоналом. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
- Содержание кадровой политики предприятия. Виды кадровой политики.
- Функции, направления деятельности и технология работы службы управления персоналом.
- Цели и задачи кадрового планирования. Планирование численности рабочих. Определение потребности в специалистах. Оперативный план работы с персоналом.
- Подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала. Организация обучения персонала.
- Стили и методы управления персоналом. Преимущества и недостатки.
- Формы и системы заработной платы; организация систем оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность деятельности различных категорий работников.
- Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом.
- Оценка уровня и пути повышения эффективности использования рабочего времени персонала организации.
- Понятие и структура профессиональной адаптации человека в организации. Виды и цели адаптации.
- Трудовая мотивация персонала организации. Стимулирование трудовой деятельности персонала.
- Типы и уровни профессиональной мотивации. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессионализации личности.
- Совершенствование процедур отбора и приема на работу.
- Управление адаптацией различных категорий работников.
- Кадровый контроллинг в систем управления персоналом.
- Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
- Система стратегического управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии предприятия и стратегии управления персоналом.
- Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда.
- Набор, отбор, подбор персонала в организацию. Наем персонала. Эффективный контракт.
- Деловая оценка персонала.
- Организация проведения аттестации персонала.
- Управление деловой карьерой персонала. Этапы карьеры. Планирование деловой карьеры.
- Понятие кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. Планирование кадрового резерва.
- Понятие высвобождения персонала организации. Увольнение работника из организации. Освобождение от должности работника организации: по собственной инициативе; по инициативе руководителя организации; по соглашению сторон.

- Оплата труда: организация, формы и системы, дополнительные льготы и компенсации, надбавки.
- Затраты на персонал и их эффективность. Примерная структура издержек на персонал.

Вопросы по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом»

- Социально-экономическое содержание понятий «компетенция» и «компетентность».
- Классификация подходов к определению сущности понятия «компетенция». Различия понятий «компетенции» и «компетентность».
- Этапы развития компетентности работника.
- Типы и уровни компетенции. Категоризация компетенций.
- Сферы применения компетентностного подхода в управлении персоналом.
- Практика привлечения специалистов для разработки и внедрения компетентностного подхода.
- Пути преодоления сопротивления при внедрении компетентностного подхода в управлении персоналом.
- Применение компетентностного подхода в управлении персоналом организаций малого и среднего бизнеса.
- Методы оценки персонала на основе компетентностного подхода.
- Методологические подходы к исследованию компетенций персонала: аксиологический подход, целостный подход, личностный подход, сравнительно-исторический подход, структурный подход, процессный подход, диалектический подход, акмеологический подход, гуманистический подход, субъектный подход.
- Измерение компетенций.
- Сущность и содержание модели компетенций персонала организации.
- Взаимосвязь требований и принципов формирования модели компетенций.
- Этапы управления и развития ключевых компетенций в организации. Жизненный цикл компетенций организации.
- Шкала уровней проявления (развития) компетенций.
- Классификация методов разработки модели компетенций в организации. Общая схема разработки и реализации модели компетенций.
- Проектирование модели компетенций. Качественная оценка модели компетенций.
- Анализ рисков внедрения моделей компетенций в организации. Реализация модели компетенций.
- Структура каталога компетенций организации.
- Профессиональные стандарты и их роль в сфере труда. Процесс разработки профессиональных стандартов. Основные пользователи профессиональных стандартов.
- Порядок разработки профессиональных стандартов.
- Мероприятия по внедрению профстандартов: алгоритм, план внедрения профстандартов.
- Формирование национальной системы квалификаций.
- Практическое применение профессионального стандарта.
- Независимая оценка (сертификация) квалификаций – основные принципы.
- Профессиональное развитие персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, методы обучения персонала на основе компетентностного подхода и группы профессиональных стандартов.
- Проблемы и перспективы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов.

Вопросы по дисциплине «Психология труда»

- Основные проблемы психологии труда. Связь психологии труда с психологическими дисциплинами и другими науками, изучающими труд.
- Структурные компоненты трудовой деятельности.
- Эргатическая система и эргатическая функция.
- Психологические признаки трудовой деятельности.
- Психологические регуляторы труда.
- Характеристика профессиограмм.
- Профессиография как метод изучения и описания профессии. Принципы профессиографирования. Технология построения профессиограмм.
- Характеристика различных классификаций профессий.
- Общая характеристика функционального состояния субъекта труда. Классификация функциональных состояний человека. Производственное утомление, его виды и причины. Состояние монотонии. Психическая сатурация. Профессиональный стресс.
- Работоспособность: понятие, структура, методы измерения. Динамика работоспособности. Прямые и косвенные показатели работоспособности. Взаимосвязь работоспособности, рабочей нагрузки и продуктивности труда.
- Проблема индивидуальности в труде и индивидуальный стиль деятельности.
- Проблема мотивации в психологии труда.
- Понятие профессионально важных качеств деятельности.
- Сущность профессионального самоопределения. Содержательно-процессуальная модель профессионального самоопределения Н.С. Пряжникова.
- Профессиональное самоопределение на разных стадиях становления личности. Факторы профессионального развития.
- Основные этапы развития человека как субъекта труда.
- Кризисы профессионального становления.
- Профессиональная деструкция личности.
- Общая характеристика профессионального выбора.
- Безопасность труда. Физическая культура и спорт как профилактика стресса и профессиональных заболеваний.
- Психологические аспекты социально-трудовой реабилитации больных и инвалидов.
- Сущность и структура производственного конфликта. Способы управления производственными конфликтами.

2.2. Примеры практических заданий для подготовки к государственному экзамену

Практическое задание № 1

Назовите ошибки оценки, которые лежат в основе нижеприведенного мини – кейса и дайте рекомендации по их устранению:

В компанию «Ли́ра» был приглашен внешний консультант для оценки результативности труда персонала (штат – 80 человек) балльным методом оценки. Перед процедурой оценки руководство пообещало, что сотрудники, набравшие от 50 до 60 баллов, получают премии в конце месяца. Однако по результатам оценки более 50 баллов набрали только двое сотрудников.

Практическое задание № 2

Рассмотрите приведенный ниже мини – кейс и определите какие цели должна преследовать оценка в описанной ситуации.

В компании «Эврика», работающей по производству замороженного хлеба на российском рынке пять лет, возникла сложная ситуация с персоналом. Рабочие на производстве саботируют, намеренно снижают производительность своего труда, мотивируя это одинаковой заработной платой для всех 47 рабочих на производстве. Инициативная группа из пяти человек уверенно считает, что заработная плата не должна начисляться одинаково, так как рабочие разных цехов затрачивают неодинаковые усилия, работают в разных условиях (например, температура рабочего помещения в цеху заморозки не более 12о С). Директор компании

решил произвести внеплановую оценку персонала. Какие цели должны преследоваться в этом случае?

Практическое задание № 3 Назовите ошибки оценки, которые лежат в основе ниже-приведенного мини – кейса и дайте рекомендации по их устранению:

В компании «Мега-Сити» в периодической оценке топ – менеджеров раз в полгода принимал участие владелец – человек активный, энергичный, бескомпромиссный в принятии решений, трудоголик. В процедуре оценки он более всего обращал внимание на сотрудников, готовых засиживаться на рабочем месте допоздна, выходить на работу в праздничные и выходные дни и трудиться без отпуска. Людей, четко планирующих свое время и выполняющих обязанности в отведенное для работы время, владелец компании считал безынициативными и предпочитал с ними расставаться.

Практическое задание № 4

В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга – 2 млн. руб. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3 млн. руб. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников? Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Практическое задание № 5

Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Практическое задание № 6

Рассчитайте показатели движения персонала при условии, что среднесписочная численность составила 224 чел. Обоснуйте полученные результаты.

Показатели	Значения, чел.
принятых работников в течение года	9
число уволившихся работников	12
В т.ч.	
уволились по собственному желанию	5
за нарушение трудовой дисциплины	1
в связи с наступлением пенсионного возраста и получением пенсии по возрасту	4
из-за получения инвалидности	2
количество работников, проработавших отчетный период	203

Практическое задание № 7

Рассчитайте производительность труда в натуральном и денежном выражении. Условия: объем выработки продукции в натуральном выражении – 8000 тонн. Стоимость одной тонны – 200 руб. Среднесписочная численность работающих – 100 чел.

Практическое задание № 8

Практическое задание на определение соответствия должности требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». Руководитель отдела подбора персонала имеет высшее психологическое образование, повысил год назад свою квалификацию, пройдя семинар по рекрутингу, его профильный опыт работы 3 года (2 года был специалистом по подбору, а потом 1 год – руководителем отдела). Соответствует ли он требованиям профстандарта?

Практическое задание № 9

Определить динамику изменения структуры численности персонала по категориям. Провести анализ изменения структуры численности персонала за отчетный 2019 г. по сравнению с базовым 2017 г. по категориям, соотношение административного и производствен-

ного персонала за 3 года.

Категории работников	2017	2018	2019
Весь персонал:	225	246	250
Административный	10	15	15
Производственный	215	231	235

Практическое задание № 10

Вы являетесь президентом старой фирмы по пошиву и продаже традиционной мужской одежды (костюмы, пальто, плащи). Ваши клиенты - в основном пожилые люди консервативных вкусов. Управляющий одного из отделений фирмы по пошиву мужских костюмов вышел на пенсию. В качестве его замены Вам рекомендуют молодого человека, имеющего диплом менеджера, ранее удачно организовавшего производство новой продукции, талантливого, независимого, упорного работника, поддерживающего новые направления молодежной моды.

Является ли эта кандидатура подходящей и почему?

Практическое задание № 11

Производственный участок машиностроительного предприятия занимается токарной обработкой полых цилиндров, конусных втулок, коленчатых валов. Производственное оборудование - 20 универсальных токарных станков электрического провода и водяного охлаждения, Средний возраст оборудования 8 лет. Производственный персонал: 40 рабочих, работающих в 2 смены, объединенных в 4 бригады. В бригаде 8 человек – токари III–IV разрядов, и 2 ремонтника. Управленческий персонал: начальник участка, бухгалтер, экономист-нормировщик, старший мастер, 2 сменных мастера, 4 бригадира.

В сентябре производственный участок получил из цехового склада 8 тыс. заготовок различных типов из которых было произведено 2 тыс. цилиндров, 3 тыс. втулок, 2 тыс. коленвалов.

В октябре вышло из строя 2 станка, простой составил 14 рабочих дней, было изготовлено на 1 тыс. цилиндров меньше. В начале октября на участке состоялось производственное собрание по проблемам брака, было принято решение снизить его до 5%, однако к концу октября эта цифра составила 13,2%. В октябре по собственному желанию уволилось 2 токаря IV разряда, был уволен 1 ремонтник за халатное отношение к должностным обязанностям.

Сформулируйте предложения по совершенствованию системы управления участком.

Практическое задание № 12

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Чью позицию вы разделяете и почему?

Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?

Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

Практическое задание № 13

Как лучше работать с партнером, клиентом? Этот вопрос стоит перед каждым менеджером. Здесь можно использовать следующие подходы:

1. Создать доверительную атмосферу при переговорах.
 2. Попросить партнера более подробно рассказать о проблеме. Это будет способствовать более четкому определению позиций сторон.
 3. Помочь партнеру глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения - заключения.
 4. Ориентировать партнера к творческим рассуждениям, что бы проблема получила более разностороннее освещение.
 5. Убедить партнера, что откладывать решение сложившейся ситуации невыгодно, это позволит определить реальность намерений партнера о сотрудничестве с вами.
 6. Изложить собственное решение проблемы, но наряду с другими возможными. Тогда партнер выберет решение самостоятельно, но скорее всего предложенное вами.
- Какой из отмеченных подходов, на ваш взгляд, наиболее эффективен?
Какие подходы в деловых переговорах, способствующие их успеху, вы могли бы еще предложить?

Практическое задание № 14

Вы - менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Практическое задание № 15

Этикет бизнесмена включает как минимум:

- правила представления и знакомства;
- порядок проведения деловых переговоров и контактов;
- соблюдение общепринятых требований к внешнему облику, речи, манерам, умению одеваться и т.д.
- порядок оформления служебных документов.

Какова, по вашему мнению, роль этикета в современном бизнесе?

Что, помимо отмеченного выше, может относиться к понятию «этикет бизнесмена»?

Какие особенности этикета характерны для российской практики и менталитета?

Практическое задание № 16

Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

- процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);
- планирование карьеры, лишаящее работника перспективы;
- должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;
- чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;
- коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;
- продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по кадрам российской фирмы?

Практическое задание № 17

Для того чтобы более полно использовать творческий потенциал коллектива, необходимо:

- безоговорочная поддержка руководством инновационных идей. Ценностные установки руководителей во многом способствуют созданию в организации инновационного климата, особой атмосферы, благоприятствующей свободному, творческому поиску и реализации

нововведений;

- всемерное содействие экспериментаторству на всех уровнях и во всех подразделениях организации. Энтузиастам предоставляются все возможности реализовать их новаторские идеи (в продуктах, процессах, организационных методах). В этом менеджеры видят эффективный метод борьбы с бюрократизацией и косностью мышления, убивающими нетривиальные идеи;

- высокое качество постоянное совершенствование коммуникаций. Когда проблема «штурмуется» с разных сторон, образуются новые информационные комбинации и связи на каждом уровне управления, возникает большая вариантность решений. Поэтому инновационные структуры усиливает циркуляцию информации между подразделениями и отдельными сотрудниками. Во время «мозговой атаки» соблюдается непереносимое условие: никто не имеет права подвергать критике высказанные точки зрения. Свобода мнений и выдвижение идей должна быть гарантирована системой, поощряющей многообразие и несхожесть идей;

- применение стиля, называемого участием в управлении. Работники должны быть вовлечены во все фазы внедрения инновации и принятия решения. Такое участие предупреждает сопротивление персонала технологическим и организационным нововведениям, способствует улучшению показателей производственной деятельности;

- использование комплексных мотивационных систем, включающих различные формы и методы материального поощрения творческой и инновационной деятельности, и, кроме того, множество мер социально-психологического воздействия на работников. Данная практика основана на том, что наибольшую творческую активность люди проявляют в случае, если руководство фирмы поддерживает в них чувство социальной значимости и защищенности, ответственности и возможности профессионального и должностного роста.

Достаточно ли предложенного в задании, чтобы вы как менеджер «шли в ногу» со временем?

Какие ещё управленческие инновации целесообразно использовать в фирме, чтобы добиться высоких результатов?

Практическое задание № 18

Работа менеджера с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы;
- создать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направление совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы.

Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании?

Практическое задание № 19

В одном из российских банков в целях совершенствования работы с клиентами было подготовлено совещание руководящего состава, на котором было приложено обсудить следующие вопросы:

1. Нужен ли в банке меморандум, который определяет долгосрочные цели банка, направленные на обеспечение клиентов качественными услугами? Существует ли положение о том, что банк хочет дать клиентам?

2. В положении, касающемся ориентированном на клиентов целей, являются ли эти цели четко определенными или же это лишь лозунги?

3. Существует ли в банке практика проверки удовлетворенности клиентов его продуктами или услугами?
 4. Нужен ли банку механизм сбора мнений клиентов по поводу того, как, на их взгляд, можно улучшить качество услуг банка?
 5. Используются ли пожелания клиентов для определенных изменений в производственных процессах?
 6. Целесообразна ли разработка вместе с бухгалтерией путей изменения, во сколько обходится банку низкое качество услуг (потерянные клиенты, потраченное зря время, низкий моральный дух сотрудников)?
 7. Сколь важно проводить тренинги для персонала по обучению работе с клиентами для того, чтобы помочь сотрудникам лучше работать с клиентами?
 8. Обладают ли руководители банка достаточными знаниями и навыками, чтобы оказывать поддержку сотрудникам, работающим напрямую с клиентами, в оказании высококлассных услуг?
 9. При приеме на работу новых сотрудников, сообщается ли им, что одним из непременных условий успешной работы в банке является качественное обслуживание клиентов? И как этого добиваются?
 10. Достаточно ли развиты в банке технологии (компьютерные и коммуникационные системы) для того, чтобы обеспечить быстрое и эффективное обслуживание клиентов?
 11. Сколько эффективно поощряются сотрудники за отличное обслуживание клиентов? Если бы вы были генеральным менеджером в банке, сочли бы вы проведение такого совещания эффективным и необходимым?
- Что, по вашему мнению, нужно сделать, чтобы все положительные высказывания на совещании были бы замечены, обобщены и воплощены в практику?

Практическое задание № 20

Определите численность трудовых ресурсов города, если численность населения в трудоспособном возрасте 750 тыс. человек, среди них инвалидов I и II группы трудоспособного возраста 10 тыс.; численность работающих подростков до 16 лет — 15 тыс., работающих лиц старше трудоспособного возраста — 55 тыс.

Практическое задание № 21

Определите численность населения в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 1 млн человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, — 30 тыс.; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, — 22 тыс.; число умерших в трудоспособном возрасте — 5 тыс.; механический прирост населения в трудоспособном возрасте — 3 тыс.

Практическое задание № 22

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8:15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Практическое задание № 23

Вы — руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Практическое задание № 24

Вы - менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Практическое задание № 25

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.
2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.
3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.
4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

2.3. Примерная тематика ВКР

- Разработка мероприятий по повышению эффективности кадровой работы в организации.
- Разработка мероприятий по организации служебно-профессионального продвижения персонала.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности кадрового планирования в организации.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности кадровой работы в органах местного самоуправления.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности адаптации персонала.
- Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
- Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке и др.) персонала организации.
- Разработка кодекса корпоративной культуры организации.
- Разработка мероприятий по оптимизации системы подбора персонала организации.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности системы управления деловой карьерой работников организации.
- Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инновациям.
- Разработка мероприятий по совершенствованию организации рабочих мест персонала организации.

- Разработка мероприятий по совершенствованию системы оценки и аттестации персонала организации.
- Разработка мероприятий по совершенствованию системы стимулирования молодых работников организации.
- Разработка мероприятий по совершенствованию трудовой адаптации персонала в организации.
- Разработка модели «корпоративного университета» при обучении персонала организации.
- Разработка модели внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
- Разработка организационной структуры системы управления персоналом. 23. Организация службы управления персоналом
- Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала организации.
- Разработка модели оценки и повышения уровня лояльности персонала.
- Разработка программы по совершенствованию системы внутрифирменных коммуникаций.
- Разработка мероприятий по формированию благоприятного морально-психологического климата в организации.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности взаимодействия кадровой службы с подразделениями организации.
- Управление процессом высвобождения персонала в организации.
- Разработка мероприятий по совершенствованию системы стратегического управления персоналом организацией.
- Разработка мероприятий по организации системы обучения персонала организации.
- Разработка мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда.
- Разработка автоматизированной системы деловой оценки персонала.
- Разработка мероприятий по формированию эффективной организационной культуры.
- Организация процесса высвобождения персонала.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности и производительности труда в организации.
- Управление конфликтами в организации.
- Разработка стратегии управления персоналом в организации.
- Разработка методов профилактики межличностных конфликтов в организации.
- Организация деятельности рекрутинговых агентств.
- Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации.
- Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
- Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре предприятия.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности управления кадровым резервом.
- Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
- Организация процесса деловой оценки персонала.
- Мотивация труда как фактор повышения эффективности процесса управления персоналом в организации.
- Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений на предприятии (организации): системы, формы, методы.
- Система оплаты труда персонала организации, ее регулирование и совершенствование.
- Управление безопасностью труда в организации.