

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
И.А. Тагорский
2021 г.

Программа итоговой государственной аттестации

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Содержание

1. Общие положения
2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации
3. Структура государственной итоговой аттестации
4. Требования к профессиональной подготовленности выпускника

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ СДАЧИ И СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Компетенции, освоение которых проверяется государственным экзаменом
2. Объем подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена в зачетных единицах и часах
3. Форма проведения государственного экзамена
4. Список дисциплин и практик образовательной программы, материалы которых вынесены на государственный экзамен
5. Фонд оценочных средств по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена
6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена
7. Список литературы, необходимой для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена
9. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена
11. Особенности проведения государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

ПРИЛОЖЕНИЯ к программе государственного аттестационного испытания «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

Приложение №1. Фонд оценочных средств

Приложение №2. Оценочный лист сдачи государственного экзамена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения

Приложение №3. Список литературы, необходимой для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена

Приложение №4. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

1. Компетенции, освоение которых проверяется выпускной квалификационной работой
2. Объем выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в зачетных единицах и часах
3. Цели, принципы и этапы подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
- 3.1. Цели и принципы подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3.2. Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы

4. Темы выпускных квалификационных работ

5. Фонд оценочных средств по подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

6. Методические рекомендации по подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

7. Список литературы, необходимой для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

9. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

11. Особенности подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПРИЛОЖЕНИЯ к программе государственного аттестационного испытания «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

Приложение № 1. Фонд оценочных средств

Приложение №2. Оценочный лист по подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы для очной и очно-заочной форм обучения

Приложение №3. Список литературы, необходимой для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Приложение №4. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Приложение №5. Макет отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы.

Приложение №6. Макет рецензии на выпускную квалификационную работу.

1. Общие положения

Настоящая программа разработана в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль Управление персоналом организации (далее – ОПОП ВО).

2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», выпускники, завершающие обучение по ОПОП ВО, проходят государственную итоговую аттестацию. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) предназначена для определения уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

ГИА выпускников осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме.

Целью ГИА является установление уровня подготовленности обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО.

3. Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по данной ОПОП ВО включает следующие государственные аттестационные испытания:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. Требования к профессиональной подготовленности выпускника

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП ВО согласно ФГОС ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка проверяемой компетенции
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	Знание 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
ОПК-2	Знание 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
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	Владение 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	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	Владение 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	Готовность 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
ОПК-8	Способность 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	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	Способность 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	Знание 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
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	Знание 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

ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	Знание 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
ПК-6	Знание 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
ПК-7	Знание 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
ПК-8	Знание 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
ПК-9	Знание 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
ПК-10	Знание 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
ПК-11	Владение 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	Знание 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
ПК-13	Умение 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
ПК-14	Владение 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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



Проректор по образовательной деятельности КФУ
И.А. Таюрский
"ДО" _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Программа итоговой государственной аттестации
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

1. Компетенции, освоение которых проверяется государственным экзаменом

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка проверяемой компетенции
ОК-2	<i>Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</i>
ОК-4	<i>Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>
ОК-8	<i>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>
ОК-9	<i>Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</i>
ОПК-2	<i>Знание 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</i>
ОПК-3	<i>Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</i>
ОПК-6	<i>Владение 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</i>
ОПК-8	<i>Способность 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</i>
ПК-1	<i>Знание 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</i>
ПК-2	<i>Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</i>
ПК-3	<i>Знание 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</i>
ПК-4	<i>Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</i>
ПК-7	<i>Знание 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</i>
ПК-9	<i>Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии,</i>

	<i>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</i>
ПК-10	<i>Знание 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</i>
ПК-11	<i>Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</i>
ПК-13	<i>Умение 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</i>

2. Объем подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена в зачетных единицах и часах

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Из них:

20 часов отводится на обзорные лекции;

9 часов отводится на контроль самостоятельной работы (КСР);

79 часов отводится на самостоятельную работу.

3. Форма проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится как в письменной форме, так и на компьютерах и включает в себя три типа заданий – тестовые задания, задачи, кейс. Экзаменационный билет включает в себя 30 тестовых заданий, которые проводятся в электронной форме на компьютерах, 1 открытый теоретический вопрос и 1 кейс, которые проводятся в письменной форме. Максимальное количество баллов за одно тестовое задание составляет 0,5 баллов, за открытый теоретический вопрос - 35 баллов, за кейс – 50 баллов.

4. Список дисциплин (модулей) и практик ОПОП ВО, материалы которых вынесены на государственный экзамен:

1. Экономическая теория
2. Психология управления
3. Формирование команд и командообразование
4. Управление персоналом организации
5. Документационное обеспечение управления персоналом
6. Основы кадровой политики и кадрового планирования
7. Маркетинг персонала
8. Организационное поведение
9. Трудовое право
10. Экономика управления персоналом
11. Регламентация и нормирование труда
12. Психофизиология профессиональной деятельности

5. Фонд оценочных средств по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена

Фонд оценочных средств по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена включает в себя следующие компоненты:

- соответствие компетенций проверяемым результатам обучения;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки за государственный экзамен;

- оценочные средства;
- описание процедуры оценивания;
- критерии оценивания.

Фонд оценочных средств по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена представлен в Приложении 1 к данной программе.

Макет оценочного листа сдачи государственного экзамена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения представлен в Приложении 2 к данной программе.

6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче и сдача государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в соответствии с Программой Государственного экзамена, которая доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия обучающегося на протяжении всего периода обучения. Однако это не исключает необходимости специальной работы непосредственно перед сдачей экзамена. Специфической задачей в этот период является повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение обучения. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала экзамена.

Прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно изучить Программу итоговой государственной аттестации. В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, полученные в процессе освоения ОПОП ВО. Обзорные лекции и консультации необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма». Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Анализ кейсов может быть как специализированным, так и всесторонним. Специализированный анализ должен быть сосредоточен на конкретном вопросе или проблеме. Всесторонний (подробный) анализ подразумевает глубокое погружение в ключевые вопросы кейса.

Формально можно выделить следующие этапы:

- ознакомление с текстом кейса;
- анализ кейса;
- подведение итогов.

Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, необходимые для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи; следующим этапом является выбор метода исследования.

Обсуждение небольших кейсов может вкрапываться в учебный процесс и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях. Принципиально важным в этом случае является то, чтобы часть теоретического курса, на которой базируется кейс, была бы прочитана и проработана студентом.

Студент при предварительном знакомстве с кейсом должен придерживаться систематического подхода к его анализу, основные шаги которого представлены ниже:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для

того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Прикиньте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Общее правило работы с кейсами – нельзя использовать информацию, которая находится «за рамками». Например, если студент прочитал в газете статью о той самой компании, проблемы которой описаны в задании, факты из нее брать запрещено, поскольку менеджер, принимающий решение, а моделируется ситуация, когда студент находится на его месте, обладает только той информацией, которая представлена в задании. Иногда, наоборот, студенту может быть предоставлена возможность добавить факты из конкретной рыночной ситуации, существовавшей в рассматриваемый период времени. В таких случаях во внимание должна приниматься эрудиция студента и степень владения материалом.

Рекомендации по решению задач. При решении практической ситуации необходимо:

1. Представить рассуждение по поводу необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2. Продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3. Подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

При выполнении задания следует придерживаться следующей методики решения практических задач (ситуаций):

1. Обобщение. Короткая, ясная и четкая констатация факта или события в ситуации, оценка результата развития события.

2. Формулирование проблемы. Краткая суть проблемы без симптомов и готового решения.

3. Участники событий: люди, их характеристики и высказывания; характеристика организаций. Хронология событий. Может быть представлена в форме таблицы (вчера, сегодня, завтра).

4. Концептуальные вопросы. Требуют изучения лекции по теме практического занятия или самостоятельной проработки проблемы.

5. Альтернативные решения. Перечисляются возможные, по мнению студента, направления действий. Приводятся аргументы и оценивается каждая альтернатива. Предполагаются возможные положительные и отрицательные последствия выбора. Выбирается оптимальный вариант разрешения конкретной ситуации.

6. Рекомендации. Необходимо мотивировать выбранный вашей подгруппой или лично вами курс действий, приводящих к разрешению проблемы, и объяснить причины и рациональность его выбора.

7. План действий. Следует описать направление, ход действий и конкретные шаги по реализации выбранного курса, а также оценить, разрешена ли проблема.

8. Корректировка плана действий. После представления всех планов действий рабочих подгрупп осуществляется корректировка, если это необходимо, собственного плана и курса действий. Далее следуют ответы на замечания преподавателя.

9. Устранение «узких мест». Необходимо оценить соответствие личного видения ситуации разобранных фактов ситуации, выявить пробелы – «узкие места» – в теоретических знаниях по курсу и практических навыках и умениях и стремиться к их устранению с помощью преподавателя, студентов других рабочих подгрупп и самостоятельной проработки управленческих проблем.

7. Список литературы, необходимой для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена.

Государственный экзамен предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

– в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

– в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих подготовку к процедуре защиты и защите ВКР по данной ОПОП ВО

Список литературы, необходимой для подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР, представлен в Приложении 3 к данной программе.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена

Наименование Интернет-ресурса	URL
<i>Портал Economicus.ru</i>	<i>URL : http://www.economicus.ru</i>
<i>Сайт Минэкономразвития РФ</i>	<i>URL: http://www.economi.gov.ru</i>
Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ	URL: http://www.gks.ru
Центральный банк РФ	URL: www.cbr.ru
Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru
Официальный сайт Министерства труда и социального развития РФ	http://www.rosmintrud.ru
Национальный союз кадровикаов	www.kadrovik.ru/
Московский институт психоанализа	http://www.inpsycho.ru/student/biblioteka/umk/socialno-psihologicheskij-trening.html
Электронный журнал для специалистов по кадрам	www.hr-journal.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), представлен в Приложении 4 к данной программе.

10. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена

Материально-техническое обеспечение подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена включает в себя следующие компоненты:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся по подготовке к государственному экзамену, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ;

- учебные аудитории для обзорных лекций и консультаций, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья);

- аудитории для заседания государственной экзаменационной комиссии и для заседания

апелляционной комиссии, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья);

- компьютер и принтер для распечатки экзаменационных материалов.

11. Особенности проведения государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации консультаций;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации государственного экзамена;

- создание (при необходимости) специализированных фондов оценочных средств, адаптированных для лиц с ОВЗ и инвалидов;

- для лиц с ОВЗ и инвалидов предоставляется право выбора, с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения государственного экзамена (устно, письменно, с использованием технических средств, в форме тестирования и др.); для подготовки ответов на государственном экзамене лицам с ОВЗ и инвалидам могут быть предоставлены специальные технические средства, возможно привлечение ассистентов;

- увеличение продолжительности сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;

- увеличение продолжительности подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут.

Приложение №1
к программе государственного аттестационного испытания
Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий

Фонд оценочных средств по государственному аттестационному испытанию

Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОВЕРЯЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ЗА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. БЛОК 1. [ТЕСТ]

4.1.1. Процедура оценивания

4.1.2. Содержание оценочных материалов

4.2. БЛОК 2. [ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ВОПРОС]

4.2.1. Процедура оценивания

4.2.2. Содержание оценочных материалов

4.3. БЛОК 3. [КЕЙС]

4.3.1. Процедура оценивания

4.3.2. Содержание оценочных материалов

4.4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.4.1. Процедура оценивания

4.4.2. Содержание оценочных материалов

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Соответствие компетенций проверяемым результатам обучения

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения	Оценочное средство
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Тест
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Тест, кейс
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Тест
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Тест
ОПК-2	Знание 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	Тест, кейс
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Тест, кейс
ОПК-6	Владение 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	Тест, вопрос
ОПК-8	Способность 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	Тест, вопрос
ПК-1	Знание 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	Кейс, вопрос
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Кейс, вопрос
ПК-3	Знание 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	Вопрос

	<i>практике</i>	
<i>ПК-4</i>	<i>Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</i>	Кейс
<i>ПК-7</i>	<i>Знание 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</i>	Кейс, вопрос
<i>ПК-9</i>	<i>Знание 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</i>	Вопрос
<i>ПК-10</i>	<i>Знание 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</i>	Кейс
<i>ПК-11</i>	<i>Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</i>	Вопрос
<i>ПК-13</i>	<i>Умение 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</i>	Вопрос

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	Ниже порогового уровня
-------------	-----------------	-----------------	----------------	------------------------

ОК-2	Способен формировать собственную гражданскую позицию на основе знания эмпирического и теоретического материала истории и связанных с нею социально-гуманитарных наук	Перечисляет способы поиска, обработки информации для решения поставленных задач. Умеет проводить критический анализ научных источников информации. Владеет навыками разработки возможных вариантов решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки в своем исследовании	Владеет базовыми понятиями и терминами, связанными с деятельностью хозяйствующих субъектов, навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества	Имеет общее представление о способах поиска, обработки информации для решения поставленных задач. Умеет проводить анализ научных источников информации с пропусками и ошибками. Имеет общее представление о системном подходе при проведении самостоятельных исследований. Умеет частично применять системный подход при проведении самостоятельных исследований.
ОК-4	Умеет ограничивать трудовые правоотношения от иных правоотношений; пользоваться источниками трудового права, как в научно-исследовательской, так и в практической деятельности; давать характеристику основным терминам трудового права; составлять правовые документы в трудовой правовой сфере.	Владеет терминологическим аппаратом права; навыками выступления перед аудиторией по правовой проблематике; навыками анализа нормативных правовых актов, являющихся источниками гражданского, семейного, трудового, конституционного и уголовного права.	Знает соотношение общества и государства; общие закономерности исторического возникновения государства и права; соотношение общества, государства и права; концепции гражданского общества и правового государства	Перечисляет отдельные закономерности исторического возникновения государства и права; соотношение общества, государства и права; концепции гражданского общества и правового государства.
ОК-8	Владеет методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной деятельности. Умеет самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями.	Демонстрирует знание основных физических качеств в процессе занятий физическими упражнениями, определяет их возможные последствия. Проводит комплексный анализ возможных последствий в командной работе и в ходе организационных изменений, вычленяет проблемные зоны.	Знает факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни, методические основы различных систем физического воспитания, варианты их использования для укрепления здоровья и профилактики заболеваний.	Понимает основы взаимодействия людей. Применяет методы взаимодействия между людьми. Способен применить отдельные элементы анализа организационного поведения.

ОК-9	Знать государственную политику в области подготовки и защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций, права и обязанности граждан по обеспечению безопасности жизнедеятельности, структуру и задачи единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет использовать различные формы устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности. Хорошо владеет основными навыками профессиональной коммуникации в устной формах на русском и иностранном языках	Знает формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Использует различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Свободно владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Использует формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках с ошибками. Владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации с грубыми нарушениями общих правил
ОПК-2	Демонстрирует знания толерантных отношений при работе в коллективе, объясняет особенности формирования толерантного взаимодействия. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	Знает основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной этики. Владеет навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей	Называет основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности	Называет основы работы в коллективе. Использует в работе нормы поведения без учета социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеет навыками работы в коллективе.
ОПК-3	Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы управления	Демонстрирует уверенные знания основ современной философии и концепций управления	Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, методы	Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы

	<p>персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.</p>	<p>персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Умеет обобщать теоретические знания в области современной философии и концепции управления персоналом и применять при разработке мероприятий. Владеет навыками анализа концепций управления персоналом.</p>	<p>управления персоналом. Применяет теоретические положения в исследовании практических вопросов. Владеет навыками применения теоретических положений.</p>	<p>управления персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.</p>
<i>ОПК-6</i>	<p>Анализирует возможные конфликтные ситуации и искать пути к их разрешению, работать в коллективе; анализировать уровень групповой динамики в команде, применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем.</p>	<p>Знает закономерности кооперации с коллегами и работы в коллективе, методы и технологии эффективного командообразования; знать теоретические основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; знать основы экономического анализа информации.</p>	<p>Владеть способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе; способами формирования эффективных команд.</p>	<p>Знает возможные конфликтные ситуации, не владеет способностью к критике и самокритике, терпимостью.</p>
<i>ОПК-8</i>	<p>Использует в т.ч. внутренние нормативные правовые акты и способен анализировать социально-экономические проблемы, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты выбирать формы и методы обучения персонала</p>	<p>Знает методы построения системы управления персоналом, 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</p>	<p>Использует нормативные основные правовые акты при решении задач, анализирует социально-экономические проблемы и процессы в организации, находит организационно-управленческие и экономические решения.</p>	<p>Называет отдельные нормативные правовые акты. Частично находит организационно-управленческие и экономические решения.</p>

		ответственность за их результаты основы профессионального развития персонала.		
<i>ПК-1</i>	Знает психологические аспекты инклюзивного общения, потребностей лиц с ограниченными возможностями. Умеет координировать работу по успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. Разрабатывает и детализирует этапы внедрения программы адаптации лиц с ограниченными возможностями.	Знает принципы инклюзивного общения, объясняет психологические потребности лиц с ограниченными возможностями. Умеет организовать работу по успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. Предлагает изменения и этапы внедрения программы адаптации лиц с ограниченными возможностями.	Знает основные правила инклюзивного общения, психологические потребности лиц с ограниченными возможностями. Умеет организовать общение с лицами с ограниченными возможностями. Способен внести отдельные корректировки в разработанную программу адаптации лиц с ограниченными возможностями.	Знает отдельные правила инклюзивного общения. Умеет организовать малоэффективное общение с лицами с ограниченными возможностями. Вносит субъективные корректировки в разработанную программу адаптации лиц с ограниченными возможностями.
<i>ПК-2</i>	Умеет проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе; проектировать рабочее место (должность); осуществлять сбор заявок на персонал; взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков; ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.	Демонстрирует знания методики подбора кандидатов в современных компаниях; структуру рынка труда в условиях современной экономики; методики оценки кандидатов в применении к задачам должности. Владеет теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.	Демонстрирует теоретические знания в области технологий найма и оценки персонала, знает цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга; виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах.	Выявляет самые явные проблемы области технологий найма и оценки персонала. Знает только цели и задачи процесса рекрутинга.
<i>ПК-3</i>	Владеет навыками анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. Разрабатывает и реализовывает стратегии привлечения персонала. Формирует системы управления маркетингом персонала в организации, значение имиджа	Разрабатывает и реализовывает стратегии привлечения персонала. Формирует системы управления маркетингом персонала в организации, роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации, значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.	Знает роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации, значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда. Знает стратегии привлечения персонала.	Объясняет значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.

	организации для ее позиционирования на рынке труда.			
<i>ПК-4</i>	Владеет прочными знаниями теоретических основ и закономерностей функционирования современного общества; - навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в коллективе и обществе, - методикой и техникой организации и проведения социологического исследования, навыками первичной обработки и интерпретации полученных результатов	Проводит анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, со 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	Знает состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывает современные технологии социальной работы с персоналом.	С ошибками проводит анализ и диагностику состояния социальной сферы организации; Владеет ошибочными знаниями теоретических основ и закономерностей функционирования современного общества.
<i>ПК-7</i>	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала. Владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Называет цели и задачи аттестации.
<i>ПК-9</i>	Знание 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. Уметь применять методы расчетов продолжительности и	Теоретическое владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала	Знание 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.	Ошибочно называет нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда. С ошибками выделяет основные элементы оптимизации режимов труда и отдыха, эргономики и эстетики.

	интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также применять технологии управления безопасностью труда персонала.			
<i>ПК-10</i>	Знает цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга; принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании; виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах; методики подбора кандидатов в современных компаниях; структуру рынка труда в условиях современной экономики; методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.	Проводит анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе; проектирует рабочее место (должность); осуществляет сбор заявок на персонал; взаимодействует с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков; ориентируется в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.	Владеет теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.	Владеет слабо выраженными теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала.
<i>ПК-11</i>	Способен собирать и обрабатывать информацию для анализа рынка услуг в области управления персоналом. Владеет навыками 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.	Владеет навыками 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.	Знает основы разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).	Знает отдельные разработки организационной и функционально-штатной структуры.
<i>ПК-13</i>	Умеет определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных	Умеет определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных	Знает цели и задачи сертификации персонала нормативные правовые акты, регулирующие проведение	Знает отдельные цели и задачи сертификации персонала нормативные правовые акты,

уровней, разрабатывать для работников траектории повышения квалификации, разрабатывать алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов. Владеет навыками внедрения профессиональных стандартов в организации, методиками проведения добровольной сертификации персонала, навыками разработки оценочных средств для оценки и сертификации квалификаций.	уровней, разрабатывать для работников траектории повышения квалификации, разрабатывать алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов.	сертификации персонала, понятие профессионального стандарта и особенности его применения этапы развития национальной системы квалификаций в России и за рубежом	регулирующие проведение сертификации персонала. Ошибочно называет этапы развития национальной системы квалификаций.
---	--	---	---

3. Механизм формирования оценки за государственный экзамен

3.1. Механизм формирования оценки за государственный экзамен для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения

Оценка за государственный экзамен формируется из суммы баллов за выполнение всех заданий экзаменационного билета и выставляется в пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Баллы в интервале 86-100 – отлично (высокий уровень)

Баллы в интервале 71-85 – хорошо (средний уровень)

Баллы в интервале 56-70 – удовлетворительно (низкий уровень)

Баллы в интервале 0-55 – неудовлетворительно (ниже порогового уровня)

Если сформированность хотя бы одной компетенции оценивается ниже порогового уровня, оценка за государственный экзамен – «неудовлетворительно».

Оценка за государственный экзамен формируется следующим образом:

Номер блока оценочных материалов	Тип оценочных материалов	Максимальный балл
Блок 1	Блок 1 [Тест]	15
Блок 2	Блок 2 [Вопрос]	35
Блок 3	Блок 3 [Кейс]	50
Итого		100 баллов

По каждому обучающемуся составляется Оценочный лист по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена по форме, предусмотренной в Приложении 2 к программе подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена. Оценочный лист является приложением к соответствующему Протоколу заседания ГЭК и хранится на кафедре.

4. Оценочные средства, порядок их применения

4.1. Блок 1. [Тест]

4.1.1. Процедура оценивания.

Экзаменационный билет включает в себя 30 тестовых заданий, на выполнение которых отводится 60 минут.

Тестирование - это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Предусмотрены следующие формы тестовых заданий:

- закрытая – с одним или несколькими выбором;
- открытая;
- на установление правильной последовательности;
- на соответствие.

Элементы тестового задания могут содержать: текст, формулы, графические изображения.

1. Задание закрытой формы. Выбрать ответ из предложенных. Состоит из неполного утверждения с одной вакансией и множества элементов, один или несколько из которых являются правильными заключениями (ответ). Испытуемый определяет правильный ответ из предложенных вариантов.

2. Задание открытой формы. Требуется сформулированного ответа самим обучаемым.

Имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один элемент. Тестируемый должен подставить число или слово (возможно словосочетание, состоящее не более чем из двух слов).

3. Задание на установление правильной последовательности. Установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.). Дано множество неупорядоченных объектов, необходимо установить последовательность (порядок) между объектами.

4. Задание на установление соответствия. Выбрать из двух приведенных множеств объектов пары. Имеет вид двух групп элементов. Испытуемый должен связать каждый элемент первой группы с одним или несколькими элементами из второй группы. За выполнение каждого тестового задания выставляются баллы.

За правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

4.1.2. Примерное содержание оценочных материалов

1. Ротация персонала осуществляется в целях (2 правильных ответа):

- a. для получения работником новых профессиональных знаний
- b. понижения монотонности труда
- c. снижения уровня конфликтности
- d. повышения производительности труда
- e. повышения качества продукции

2. Расходы на обучение персонала, которые позволяют активизировать факторы эффективности, стоящие на стороне человеческой деятельности:

- a. инвестиции в человеческий капитал
- b. инвестиции в развитие технического процесса
- c. инвестиции в развитие системы управления
- d. инвестиции в развитие социальной инфраструктуры организации

3. Развитие персонала в организации находит своё выражение (выберите 2 верных ответа):

- a. популяризации спорта в организации
- b. обучении и повышении квалификации сотрудников
- c. проведении дискотек и приглашения артистов на встречи с трудовым коллективом
- d. управление карьерой персонала

4. В условиях освоения новых технологий в организации, бюджет обучения персонала

- a. уменьшается
- b. возрастает

с. остается в рамках прошлого периода

5. В теории УЧР планирование повышения квалификации персонала предполагает (выберите 2 верных ответа):

- a. оценка будущих потребностей в трудовых ресурсах
- b. изучение потребительских предпочтений работников
- c. составление плана обучения персонала
- d. определение потребности в обучении персонала

6. Карьера центростремительная - это:

- a. вид карьеры, который совмещает в себе элементы горизонтальной и вертикальной видов карьеры
- b. вид карьеры, который предполагает перемещение в другую функциональную область деятельности
- c. движение к стратегическому ядру организации

7. В современной типологии видов деловой карьеры отсутствует модель:

- a. «барьер»
- b. «перепутье»
- c. «трамплин»
- d. «лестница»

8. Верно ли утверждение о том, что для успешной карьеры не важна правильная постановка целей карьеры, всё определяет случай:

- a. да
- b. нет

9. При планировании деловой карьеры выделяется несколько этапов, которые связаны с возрастом сотрудников. При этом этап «становления» связан с возрастным интервалом:

- a. от 30 до 45 лет
- b. до 25 лет
- c. от 45 до 65 лет
- d. от 25 до 30 лет

10. Партнерство по развитию карьеры предполагает участие:

- a. четырех сторон - сотрудника, его руководителя, специалиста службы управления персоналом и профсоюза
- b. двух сторон - сотрудника и его руководителя
- c. пяти сторон - сотрудника, его руководителя, специалиста службы управления персоналом, профсоюза и консультанта от внешней организации
- d. трех сторон - сотрудника, его руководителя, специалиста по управлению персоналом

11. Планирование карьеры состоит:

- a. в определении целей развития карьеры и путей, ведущих к их достижению
- b. в определении конкурентов на пути достижения поставленных задач — в выборе элементов успешной карьеры
- c. в постоянном повышении уровня собственной профессиональной квалификации

12. При обучении сотрудника методом «наставничества» руководитель - наставник обучает подопечного сотрудника:

- a. в процессе ежедневной работы
- b. вне предприятия, в специально оборудованном месте
- c. после окончания рабочего дня
- d. наставник только наблюдает за поведением сотрудника на предприятии

13. Ротация персонала близка по характеру к карьере:

- a. вертикальной
- b. горизонтальной
- c. корпоративной
- d. центростремительной

14. Специалисты - это:

- a. лица, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические и другие функции
- b. лица, осуществляющие подготовку и оформление документов, учет, контроль, хозяйственное

обслуживание

с. лица, непосредственно создающие материальные ценности или оказывающие услуги производственного характера

15. В настоящее время под понятием «деловая карьера» понимается:

- a. продвижение работника по ступеням служебной иерархии в рамках отдельной организации
- b. продвижение работника по ступеням служебной иерархии или последовательная смена занятий, как в рамках отдельной организации, так и в различных, на протяжении всего периода трудовой деятельности
- c. продвижение работника по ступеням служебной иерархии в различных организациях

16. Сущность модели вертикального карьерного продвижения:

- a. работник постепенно расширяет диапазон своих профессиональных познаний
- b. динамичные продвижения по ступеням служебной иерархии
- c. работник динамично меняет организации как объекты трудовой деятельности
- d. работник регулярно меняет профессиональную направленность своей трудовой деятельности

17. Согласно теории управления карьерой, стремление человека к развитию в большей мере проявляется на следующем этапе карьеры:

- a. предварительный
- b. становления
- c. завершения
- d. пенсионный

18. Согласно теории управления карьерой работник до 45 лет обычно проходит следующие этапы карьеры (3 правильных ответа):

- a. сохранения
- b. завершения
- c. продвижения
- d. становления
- e. предварительный

19. При организации профессионального обучения легче подытоживаются расходы, чем доходы от результатов обучения:

- a. и расходы и доходы от результатов обучения персонала подытоживаются одинаково легко
- b. да, согласен
- c. нет, не согласен

20. Профессиональная карьера работника с точки зрения теории управления персоналом может идти по следующим векторным линиям (2 правильных ответа):

- a. восходящей
- b. нисходящей
- c. специализации
- d. транспрофессионализации.

21. Первую технологию проектирования трудовых процессов в поточном производстве разработал:

- a. Фойоль
- b. Форд
- c. Ф. Герцберг
- d. П. Друкер

22. Основным документом, подтверждающим трудовой стаж работника является:

- a. паспорт
- b. трудовая книжка
- c. служебное удостоверение

23. Промышленно-производственный персонал предприятия включает: (исключите лишнее):

- a. руководители
- b. специалисты
- c. служащие
- d. охрана
- e. ученики

24. Поддержание оборудования в состоянии технической готовности обеспечивает (.....) функция.

- a. материального обеспечения
 - b. инструментальная
 - c. ремонтная
 - d. технического контроля
25. В каком случае на документе не воспроизводится эмблема организации?
- a. если на документе уже помещён герб Российской Федерации
 - b. если на документе уже помещён герб субъекта Российской Федерации
 - c. если на документе уже помещён герб Российской Федерации или герб субъекта Российской Федерации
 - d. если организация не считает нужным помещать эмблему на документе
26. Регламент труда – это:
- a. описание внутреннего трудового распорядка работников
 - b. характеристика технологического процесса выполнения работы
 - c. нормы труда работников
 - d. все ответы верны
27. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
- a. а) 40 часов в неделю
 - b. б) 30 часов в неделю
 - c. в) 35 часов в неделю
 - d. г) 45 часов в неделю
28. Регламентами деятельности сотрудника являются:
- a. а) операционная карта
 - b. б) должностная инструкция
 - c. в) штатное расписание
 - d. г) оперограмма
29. В салоне автобуса (трамвая, троллейбуса) вы обнаружили забытый (оставленный) кем-то сверток. Как вы поступите?
- a. Развернете сверток, чтобы узнать, что там находится.
 - a. Поставите в известность водителя.
 - b. Возьмете сверток с собой, чтобы отнести в милицию.
30. Находясь на платформе метрополитена, вы уронили на рельсы сумочку. Как поступить?
- a. Спрыгнуть вниз и подобрать ее.
 - b. Не спускаясь на рельсы, попытаться достать ее.
 - c. Обратиться к дежурной (дежурному) по станции.

4.2. Блок 2. [Вопрос]

4.2.1. Процедура оценивания

Подготовка к ответу на вопрос заключается в письменном изложении пройденного материала, который рассматривался на занятиях. При написании ответа на вопрос следует придерживаться следующих правил: изложить теоретическую часть вопроса, провести расчеты (при необходимости), привести практические примеры, используя конкретный материал. Изложение материала должно быть точным, последовательным. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями. Рекомендуются включать в ответ на вопрос схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание вопроса.

Текст ответа на вопрос должен демонстрировать:

- знакомство автора с нормативными правовыми актами, основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение последовательно изложить сущность раскрываемого вопроса;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- умение подкрепить теоретический вопрос практическим значением или примером;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Для оценки качества ответа на теоретический вопрос используются следующие критерии:

Критерий Балл

1. Владение профессиональной терминологией, знание положений нормативно-правовых актов - до 10 баллов;
2. Логичность и сбалансированность письменного ответа - до 5 баллов;
3. Полнота представленной в ответе информации, приведение формул для расчета показателей - до 10 баллов;
4. Наличие практических примеров, иллюстрирующих теоретические положения, представленные в письменном ответе - до 10 баллов.

4.2.2. Содержание оценочных материалов

1. Основные макроэкономические показатели развития национальной экономики. Методы расчета ВВП.
2. Совокупный спрос и совокупное предложение. Анализ неценовых факторов, воздействующих на них.
3. Функции потребления и сбережений. Факторы, определяющие инвестиционную активность. Модель кейнсианского равновесия.
4. Инфляция, ее формы. Монетарная и немонетарная инфляция. Причины и экономические последствия инфляции.
5. Безработица и полная занятость. Причины и издержки безработицы. Соотношение инфляции и безработицы в переходной экономике.
6. Государственный бюджет. Финансирование дефицита государственного бюджета. Эффект монетизации и эффект вытеснения.
7. Денежные агрегаты. Спрос на деньги. Денежный мультипликатор. Предложение денег: роль коммерческих банков. Денежно-кредитная политика.
8. Банковская система. Банковский мультипликатор. Функции Центрального Банка. Инструменты денежно-кредитной политики.
9. Модели спроса и предложения. Анализ факторов, влияющих на спрос и предложение, и установление рыночного равновесия.
10. Теория потребительского выбора. Измерение полезности. Закон убывающей предельной полезности.
11. Предпочтения и их основные свойства. Кривые безразличия. Условия равновесия потребителя.
12. Теория производства. Изокванта. Закон убывающей предельной производительности. Условия оптимального выбора факторов производства.
13. Издержки производства в краткосрочном и долгосрочном периодах. Эффекты замещения масштаба. Экономия на масштабе производства.
14. Максимизация прибыли фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.
15. Виды конкурентных преимуществ. Формирование и развитие конкурентных преимуществ. Стратегии в создании конкурентных преимуществ.
16. Развитие концепции управления персоналом в теории «человеческих отношений». Основные идеи доктрины управления человеческими ресурсами. Теория человеческого капитала.
17. Управление персоналом, управление человеческими ресурсами и управление талантами. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.
18. Система управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.
19. Специфика сочетания методов в американской, европейской и японской моделях управления персоналом.
20. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Применение норм действующего законодательства в области труда.
21. Цели и функции организационной структуры системы управления персоналом.
22. Профессионально-квалифицированные требования к сотрудникам службы управления персоналом.
23. Кадровая политика и ее составные части. Принципы кадровой политики. Основные типы кадровой политики.
24. Разработка и реализация кадровой политики. Основные методы оценки эффективности кадровой политики.
25. Основные этапы формирования стратегии управления персоналом. Влияние факторов внешней среды и внутренних факторов развития организации на выбор приоритетов стратегии

управления персоналом.

26. Методы качественного и количественного планирования персонала. Планирование развития персонала.
27. Планирование потребности в персонале. Оперативное и стратегическое планирование персонала.
28. Средства привлечения персонала в организацию. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего найма персонала.
29. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация персонала. Основные этапы трудовой адаптации.
30. Профессиональное развитие персонала. Формы и методы обучения персонала. Социальное развитие персонала.
31. Оценка персонала: цели и методы. Центр оценки как метод комплексной оценки персонала.
32. Коллективные договоры: понятие, стороны, порядок заключения. Содержание коллективного договора, его регистрация.
33. Персональные данные работника: понятие, порядок оперирования. Порядок предоставления и защиты персональных данных работника.
34. Трудовой договор: понятие, форма, стороны. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
35. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности работника и работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
36. Право работника на труд. Обеспечение прав работника на охрану труда. Дискриминация в сфере труда.
37. Дисциплина труда в Трудовом Кодексе РФ. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
38. Теоретические концепции функционирования рынка труда. Современные тенденции развития рынка труда.
39. Структура и сегментация рынка труда. Состояние и тенденции развития российского рынка труда.
40. Сущность, формы и виды занятости населения. Основные направления государственной политики в области занятости в РФ.
41. Политика занятости и ее основные типы. Характер участия производственных организаций в реализации государственной политики занятости. Программы содействия занятости населения как основной элемент реализации политики занятости.
42. Институциональные особенности рынка труда. Государственная служба занятости. Кадровые и рекрутинговые агентства на рынке труда.
43. Спрос на труд и предложение труда. Особенности равновесия в условиях конкурентных и неконкурентных рынков труда.
44. Регламентация труда. Классификация регламентов по элементам системы управления организации.
45. Организационные формы и направления регламентации труда. Особенности регламентации управленческого труда.
46. Нормирование труда. Система норм и нормативов труда. Обоснование норм труда.
47. Методы изучения затрат рабочего времени. Методы нормирования труда, их преимущества и недостатки.
48. Виды нормативных материалов по труду. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
49. Направления и показатели анализа состояния нормирования труда в организации.
50. Методы экономической оценки трудового потенциала организации.
51. Факторы и резервы роста производительности труда. Методы расчета производительности труда.
52. Анализ и планирование численности работников.
53. Бюджетирование расходов на персонал.
54. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
55. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
56. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
57. Экономическая эффективность системы обучения персонала.
58. Условия труда персонала. Оценка условий труда. Значение улучшения условий и охраны труда

в организации.

59. Оценка результатов труда персонала. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Показатели оценки результатов труда.
60. Социально-психологические механизмы и методы управления поведением людей. Стили руководства. Области эффективного применения различных стилей руководства.
61. Руководитель и лидер. Теории происхождения лидерства. Социально-психологическая характеристика феноменов лидерства и руководства в организации.
62. Личность руководителя. Социально-психологические характеристики личности руководителя и личностные типологии менеджеров.
63. Имидж руководителя. Методы управления личным имиджем.
64. Исполнительская деятельность и ее социально-психологические характеристики. Методы управления исполнителями различных психологических типов.
65. Организация как группа. Типы групп в организации. Управление процессами групповой динамики в организации.
66. Понятие социально-психологических процессов и их классификация. Процессы групповой динамики в организации – группообразование, неформальная группа, межгрупповое взаимодействие.
67. Стресс в управленческой деятельности. Виды стресса. Способы управления стрессом.
68. Психологические причины и условия возникновения конфликта в организации. Основные методы управления (регулирования, разрешения) конфликтами.
69. Синдром профессионального (эмоционального) выгорания в деятельности руководителя. Профилактика психологического выгорания руководителя.
70. Манипулирование в деловом общении и психологическая защита от манипулятивного воздействия.
71. Типы и этапы карьеры. Факторы выбора карьеры.
72. Основные элементы организации. Жизненные циклы развития организации.
73. Понятие и основные признаки малой группы и коллектива. Структура малой группы в организации.
74. Психологическое воздействие в процессе общения. Виды и формы управленческого общения.
75. Понятие и структура личности. Типы личности по Майерс-Бриггс и Дж. Холланд. Их профессиональная направленность. Диагностика свойств личности.
76. Управление поведением человека в организации. Адаптация человека к организации.
77. Социализация личности в организации. Управление и модификация поведения человека в организации.
78. Персональное развитие менеджера. Развитие компетенций персонала.
79. Сущность и виды поведенческих девиаций. Модели девиантного поведения.
80. Оппортунизм персонала. Методы снижения оппортунизма. Моббинг в организации.
81. Понятие мотивации, ее значение и эволюция. Современные теории мотивации.
82. Современные подходы к мотивации и стимулированию персонала. Перспективы развития мотивации персонала в организации.
83. Понятие и психологическая сущность стимулирования деятельности личности. Виды и способы стимулирования труда персонала организации. Гарантии и компенсации, установленные Трудовым Кодексом РФ.
84. Групповая динамика и командообразование в организации. Характеристика групп и групповая динамика.
85. Командообразование в организации. Характеристика команд. Управление групповыми отношениями.
86. Построение организационной структуры. Управление поведением организации. Инновационные формы организаций.
87. Понятие и структура организационной культуры. Типы организационной культуры.
88. Формирование организационной культуры и управление ею. Социальная ответственность и этичность поведения организации.
89. Показатели эффективности организационного поведения. Составляющие эффективности организационного поведения: индивидуальная, групповая и общеорганизационная.
90. Поведение человека в организации: основные типологии. Ролевое поведение. Антиролевое поведение. Надролевое поведение.

91. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в системе менеджмента. Барьеры делового общения и пути их устранения.
92. Организационная структура управления: ее основные элементы. Типология структуры управления. Нормы управляемости.
93. Стиль менеджмента и имидж менеджера. Разновидность стиля и факторы его формирования. Современная модель менеджера.
94. Модели «Х» и «У» Д. Мак Грегора, модель «Z» У. Оучи и методы управления японскими предприятиями.
95. Внутренние и внешние источники финансирования. Традиционные инструменты долгосрочного финансирования: долевые и долговые частные ценные бумаги, долгосрочные банковские ссуды.

4.2.3. Примерное содержание оценочных материалов

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
по направлению 38.03.03 Управление персоналом
профиль Управление персоналом организации**

ЭТАП 2 – Открытый вопрос

Вариант №

1. Модели «Х» и «У» Д. Мак. Грегора, модель «Z» У. Оучи и методы управления японскими предприятиями.

Зав. кафедрой управления
человеческими ресурсами, проф., д. э. н.

Е.В. Фахрутдинова

Директор ИУЭиФ, проф., д. э. н.

Н.Г.Багаутдинова

Казань, 2023

4.3. Блок 3. [Кейс]

4.3.1. Процедура оценивания

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Критериями оценки выполненного кейс-задания являются:

1. Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления.
2. Полнота решения кейса.
3. Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению. Доказательность и убедительность.
4. Форма изложения материала (свободная; своими словами; грамотность письменной речи) и качество презентации.
5. Культура речи.
6. Полнота и всесторонность выводов.
7. Наличие собственных взглядов на проблему. Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма». Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Для оценки качества решения кейса используются следующие три критерия:

1. Сформированность системных теоретических знаний по профилю - 15 баллов
 - 1.1. Решение кейса на основе положений современных теоретических концепций - до 5 баллов
 - 1.2. Соответствие логики решения положениям нормативно-правовых актов - до 5 баллов
 - 1.3. Соответствие решения особенностям российской управленческой практики - до 5 баллов
 - 1.4. Глубина проработки проблемы и обоснованность предлагаемых решений – 20 баллов
 - 1.5. Анализ и диагностика причин появления проблем - до 5 баллов
 - 1.6. Наличие показателей, подтверждающих экономическую эффективность предложенного решения - до 5 баллов
 - 1.7. Возможное описание прогнозных последствий предлагаемых решений - до 5 баллов
 - 1.8. Обоснование выбора предлагаемых управленческих инструментов - до 5 баллов
 2. Оригинальность подхода, новаторство, креативность и логичность изложенного материала – 15 баллов
 - 2.1. Приведены примеры из практики управления современными организациями - до 5 баллов
 - 2.2. Предложенное решение обосновано для различных уровней управления - до 5 баллов
 - 2.3. Построен детализированный алгоритм реализации предложенного решения - до 5 баллов
- Итого: 50

4.3.2. Содержание оценочных материалов

Пример кейса: Секреты «Успеха»

Банк «Камбанк» был открыт в 1999 году в городе Казани, и является одним из крупнейших банков в регионе. С самого основания банк начал вести агрессивную политику на рынке кредитных организаций, предоставляя кредиты по сниженным ставкам и получая вклады по повышенным дивидендам. Это послужило компании большим толчком для развития, и в 2002 был открыт первый филиал в Набережных Челнах. На сегодняшний день «Камбанк» имеет 10 филиалов в 7 городах России. Абрамов Владимир Петрович 37 лет, выпускник МГУ, является директором по персоналу со времени основания компании. Он был одним из инициаторов осуществления рыночной стратегии компании. Абрамов, основываясь на зарубежном опыте построения системы управления персоналом в банковской сфере, предположил, что успех компании зависит от двух главных составляющих: организационной культуры и системы мотивации. По мнению Владимира Петровича, самой эффективной является та культура, которая транслирует ценности успеха и здоровой соревновательности.

В 2001 году компания составила свой Кодекс корпоративной этики, в котором были декларированы основные постулаты организационной культуры. Главным инструментом, который послужил бы закреплению основных ценностей компании, была система мотивации. Заработная плата работника на 60 % зависела от количества кредитов, выданных за месяц. Также перед работниками были поставлены ключевые показатели эффективности,

невыполнение которых могло повлечь за собой штрафы и выговор от начальства.

В рамках мероприятий, поддерживающих корпоративные ценности, компания проводит ежемесячный конкурс «Лучший банкир», победитель которого получает премию в размере двух окладов. Кроме того, по результатам ежегодной аттестации самые успешные работники зачисляются в кадровый резерв и получают постоянную прибавку к базовому окладу. Данные мероприятия приносили значительные результаты.

По данным аналитиков из отдела по управлению персоналом, на 2006 год средние издержки на одного работника были на 12,3% ниже среднерыночного уровня, в то время как средняя прибыль, приносимая одним работником, - выше на 2,5 %. Уже в то время из отдела по работе с клиентами, одного из самых важных отделов в компании, начали поступать тревожные сведения о редких случаях так называемой офисной «дедовщины». Старожилы, работавшие в компании с самого начала, проявляли всяческое неуважение к новичкам и не просто не помогали адаптироваться им в новых условиях, а наоборот - всячески усложняли жизнь новоприбывшим. На это директор по персоналу лишь говорил, что это своего рода обряд посвящения, который сплачивает коллектив и повышает его эффективность.

Возможно, проблема крылась еще и в том, что в отдел по работе с клиентами попадали только самые лучшие сотрудники, прошедшие строгий отбор, либо те, за кого «замолвили словечко». Ситуация ухудшилась из-за финансового кризиса 2008 года. Тогда топ-менеджмент заявил о проведении оптимизации и реструктуризации банковской сети. После этого заявления в отдел по управлению персоналом начало поступать огромное количество жалоб от сотрудников о принижении их достоинства со стороны других сотрудников.

Это в итоге негативно сказалось на показателях текучести кадров и результатах работы банка в целом. По мнению директора по персоналу, это закономерный этап развития бизнеса в условиях банковского кризиса, и что перед компанией стоят куда более серьезные проблемы. В итоге по состоянию на март 2010 года штат сотрудников сократился на 16 %, большую часть из которых составляли, по мнению менеджмента банка, высокоперспективные специалисты.

Задание:

1. Какие проблемы управления персоналом оказались причиной неудач в кадровой политике и практике банка?
2. Какие факторы внешней и внутренней среды необходимо учитывать в процессе управления персоналом банка?
3. Что бы вы рекомендовали руководству для решения этих проблем и повышения эффективности системы управления персоналом?

5. Критерии оценивания государственного экзамена

Шифр и расшифровка компетенции	Проверяемые результаты обучения, раскрываемые заданием / блоком заданий / параметром выполнения задания	Задание / блок заданий / параметр выполнения задания	Критерии оценивания			
			Баллы в интервале 86-100 % (высокий уровень, отлично)	Баллы в интервале 71-85% (средний уровень, хорошо)	Баллы в интервале 56-70% (низкий уровень, удовлетворительно)	Баллы в интервале 0-55% (нижепорогового уровня, неудовлетворительно)
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Тест	Способен формировать собственную гражданскую позицию на основе знания эмпирического и теоретического материала истории и связанных с нею социально-гуманитарных наук	Перечисляет способы поиска, обработки информации для решения поставленных задач. Умеет проводить критический анализ научных источников информации. Владеет навыками разработки возможных вариантов решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки в своем исследовании	Владеет базовыми понятиями и терминами, связанными с деятельностью хозяйствующих субъектов, навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества	Имеет общие представление о способах поиска, обработки информации для решения поставленных задач. Умеет проводить анализ научных источников информации с пропусками и ошибками. Имеет общее представление о системном подходе при проведении самостоятельных исследований. Умеет частично применять системный подход при проведении самостоятельных исследований.
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Кейс	Умеет отграничивать трудовые правоотношения от иных правоотношений; пользоваться источниками трудового права, как в научно-исследовательской, так и в практической деятельности; давать характеристику	Владеет терминологическим аппаратом права; навыками выступления перед аудиторией по правовой проблематике; навыками анализа нормативных правовых актов,	Знает соотношение общества и государства; общие закономерности исторического возникновения государства и права; соотношение общества, государства и права; концепции гражданского общества	Перечисляет отдельные закономерности исторического возникновения государства и права; соотношение общества, государства и права; концепции гражданского общества и правового государства.

			основных терминов трудового права; составлять правовые документы в трудовой правовой сфере.	являющихся источниками гражданского, семейного, трудового, конституционного и уголовного права.	и правового государства	
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Тест	Владеет методиками и методами самодиагностики, самооценки, средствами оздоровления для самокоррекции здоровья различными формами двигательной деятельности. Умеет самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями.	Демонстрирует знание основных физических качеств в процессе занятий физическими упражнениями, определяет их возможные последствия. Проводит комплексный анализ возможных последствий в командной работе и в ходе организационных изменений, вычленяет проблемные зоны.	Знает факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни, методические основы различных систем физического воспитания, варианты их использования для укрепления здоровья и профилактики заболеваний.	Понимает основы взаимодействия людей. Применяет методы взаимодействия между людьми. Способен применить отдельные элементы анализа организационного поведения.
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Тест	Знать государственную политику в области подготовки и защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций, права и обязанности граждан по обеспечению безопасности жизнедеятельности, структуру и задачи единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет использовать различные формы устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности. Хорошо владеет	Знает формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Использует различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач	Демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, Использует формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках с ошибками. Владеет общепринятыми

				основными навыками профессиональной коммуникации в устной формах на русском и иностранном языках	профессиональной деятельности Свободно владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	способами профессиональной коммуникации с грубыми нарушениями общих правил
ОПК-2	Знание 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	Тест, кейс	Демонстрирует знания толерантных отношений при работе в коллективе, объясняет особенности формирования толерантного взаимодействия Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	Знает основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной этики. Владеет навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей	Называет основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности	Называет основы работы в коллективе. Использует в работе нормы поведения без учета социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеет навыками работы в коллективе.

ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Кейс	<p>Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы управления персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.</p>	<p>Демонстрирует уверенные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Умеет обобщать теоретические знания в области современной философии и концепции управления персоналом и применять при разработке мероприятий. Владеет навыками анализа концепций управления персоналом.</p>	<p>Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, методы управления персоналом. Применяет теоретические положения в исследовании практических вопросов. Владеет навыками применения теоретических положений.</p>	<p>Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы управления персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.</p>
ОПК-6	Владение 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	Тест, вопрос	<p>Анализирует возможные конфликтные ситуации и искать пути к их разрешению, работать в коллективе; анализировать уровень групповой динамики в команде, применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы,</p>	<p>Знает закономерности кооперации с коллегами и работы в коллективе, методы и технологии эффективного командообразования; знать теоретические основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей</p>	<p>Владеть способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе; способами формирования</p>	<p>Знает возможные конфликтные ситуации, не владеет способностью к критике и самокритике, терпимостью.</p>

			законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем.	профессиональной деятельности; знать основы экономического анализа информации.	эффективных команд.	
ОПК-8	Способность 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	Вопрос	Использует в т.ч. внутренние нормативные правовые акты и способен анализировать социально-экономические проблемы, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты выбирать формы и методы обучения персонала	Знает методы построения системы управления персоналом, 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	Использует нормативные основные правовые акты при решении задач, анализирует социально-экономические проблемы и процессы в организации, находит организационно-управленческие и экономические решения.	Называет отдельные нормативные правовые акты. Частично находит организационно-управленческие и экономические решения.
ПК-1	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала	Кейс, вопрос	Знает психологические аспекты инклюзивного общения, потребностей лиц с ограниченными возможностями. Умеет координировать работу по успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	Знает принципы инклюзивного общения, объясняет психологические потребности лиц с ограниченными возможностями. Умеет организовать работу по успешной профессиональной и социальной	Знает основные правила инклюзивного общения, психологические потребности лиц с ограниченными возможностями. Умеет организовать общение с лицами с ограниченными возможностями.	Знает отдельные правила инклюзивного общения. Умеет организовать малоэффективное общение с лицами с ограниченными возможностями. Вносит субъективные корректировки в разработанную

	организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		Разрабатывает и детализирует этапы внедрения программы адаптации лиц с ограниченными возможностями.	адаптации лиц с ограниченными возможностями. Предлагает изменения и этапы внедрения программы адаптации лиц с ограниченными возможностями.	Способен внести отдельные корректировки в разработанную программу адаптации лиц с ограниченными возможностями.	программу адаптации лиц с ограниченными возможностями.
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Кейс, вопрос	Умеет проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе; проектировать рабочее место (должность); осуществлять сбор заявок на персонал; взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков; ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.	Демонстрирует знания методики подбора кандидатов в современных компаниях; структуру рынка труда в условиях современной экономики; методики оценки кандидатов в применении к задачам должности. Владеет теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.	Демонстрирует теоретические знания в области технологий найма и оценки персонала, знает цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга; виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах.	Выявляет самые явные проблемы области технологий найма и оценки персонала. Знает только цели и задачи процесса рекрутинга.
ПК-3	Знание 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	Тест, вопрос	Владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. Разрабатывает и реализовывает стратегии привлечения персонала. Формирует системы управления маркетингом	Разрабатывает и реализовывает стратегии привлечения персонала. Формирует системы управления маркетингом персонала в организации, роль маркетинга персонала	Знает роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации, значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда. Знает стратегии привлечения персонала.	Объясняет значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.

	практике		персонала в организации, роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации, значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.	в формировании трудового потенциала организации, значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.		
ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Тест, кейс	Владеет прочными знаниями теоретических основ и закономерностей функционирования современного общества; <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в коллективе и обществе, - владеть умением разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, готовить предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ; - методикой и техникой организации и проведения социологического исследования, навыками первичной обработки и интерпретации полученных результатов 	Проводит анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, со 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	Знает состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывает современные технологии социальной работы с персоналом.	С ошибками проводит анализ и диагностику состояния социальной сферы организации; Владеет ошибочными знаниями теоретических основ и закономерностей функционирования современного общества.

ПК-7	Знание 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	Кейс, вопрос	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала. Владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Называет цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Называет цели и задачи аттестации.
ПК-9	Знание 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	Тест, вопрос	Знание 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. Уметь применять методы расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также применять технологии управления безопасностью труда персонала.	Теоретическое владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала	Знание 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.	Ошибочно называет нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда. С ошибками выделяет основные элементы оптимизации режимов труда и отдыха, эргономики и эстетики.

ПК-10	Знание 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	Тест, кейс	Знает цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга; принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании; виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах; методики подбора кандидатов в современных компаниях; структуру рынка труда в условиях современной экономики; методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.	Проводит анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе; проектирует рабочее место (должность); осуществляет сбор заявок на персонал; взаимодействует с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков; ориентируется в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.	Владеет теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.	Владеет слабо выраженными теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала.
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Тест, вопрос	Способен собирать и обрабатывать информацию для анализа рынка услуг в области управления персоналом. Владеет навыками 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.	Владеет навыками 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.	Знает основы разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).	Знает отдельные разработки организационной и функционально-штатной структуры.

ПК-13	Умение 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	Тест, вопрос	Умеет определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных уровней, разрабатывать для работников траектории повышения квалификации, разрабатывать алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов. Владеет навыками внедрения профессиональных стандартов в организации, методиками проведения добровольной сертификации персонала, навыками разработки оценочных средств для оценки и сертификации квалификаций.	Умеет определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных уровней, разрабатывать для работников траектории повышения квалификации, разрабатывать алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов.	Знает цели и задачи сертификации персонала нормативные правовые акты, регулирующие проведение сертификации персонала, понятие профессионального стандарта и особенности его применения этапы развития национальной системы квалификаций в России и за рубежом	Знает отдельные цели и задачи сертификации персонала нормативные правовые акты, регулирующие проведение сертификации персонала. Ошибочно называет этапы развития национальной системы квалификаций.
-------	--	--------------	--	---	---	---

Приложение 2
к программе государственного аттестационного испытания
Б3.Б.01(Г) «Подготовка к сдаче и сдача государственного
экзамена».

Оценочный лист сдачи государственного экзамена для
обучающихся очной и очно-заочной
форм обучения

**Приложение к протоколу
заседания ГЭК от _____ № _____**

Оценочный лист сдачи государственного экзамена

ФИО обучающегося _____

Шифр Направление (профиль) _____

Группа _____

1. Общая характеристика выступления обучающегося на государственном экзамене

2. Вопросы, заданные обучающемуся

3. Характеристика ответов обучающегося

4. Критерии оценивания освоения компетенций при подготовке к сдаче и сдаче
государственного экзамена

Код компетенции	Расшифровка компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть нужное)
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-2	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Высокий Средний Низкий Ниже порогового

ОПК-6	Владение 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-8	Способность 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-1	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-3	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-7	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-9	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-10	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-13	Умение 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
Компетенции освоены в <u>полном</u> / <u>не в полном</u> объеме		

5. Оценка за подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена

№ п/п	Оценочное средство	Балл
1.	Блок 1 <i>Тест</i>	30
2.	Блок 2 <i>Вопрос</i>	20
3.	Блок 3 <i>Кейс</i>	50
4.		...
Итоговый балл		100

Итоговая оценка за подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОСОБОЕ МНЕНИЕ (при наличии) указывается ФИО, подпись члена ГЭК, выразившего особое мнение, описывается содержание мнения)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК

ЧЛЕНЫ ГЭК

Секретарь

**Список литературы, необходимой для подготовки к сдаче и сдача государственного
экзамена**

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/447389> (дата обращения: 10.04.2020).
2. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие/Бухалков М. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. ЭБС 'Знаниум' .- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534704> (дата обращения: 10.04.2020).
3. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Норма; НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462619> (дата обращения: 10.04.2020).
4. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-006913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/554598> (дата обращения: 10.04.2020).
5. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с- (Высшее образование: Бакалавриат). [www.dx.doi.org/10.12737/15951](http://dx.doi.org/10.12737/15951). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939543>(дата обращения: 10.04.2020).
6. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2017. 242 с. (Научная мысль). [www.dx.doi.org/10.12737/25064](http://dx.doi.org/10.12737/25064). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851817> (дата обращения: 10.04.2020).
7. Сухова Е.В. Психологическая профессиональная деятельность: умственный труд : учеб. пособие / Е.В. Сухова-. М. : ИНФРА-М, 2017. 155 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=752438> (дата обращения: 10.04.2020).
8. Сотникова Светлана Ивановна Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180> (дата обращения: 10.04.2020).

Дополнительная литература

1. Кибанов, А. Я. Экономика и социология труда : учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003458-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/854407> (дата обращения: 10.04.2020).
2. Ковалевич, И. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с. - ISBN 978-5-7638-2237-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/443205>(дата обращения: 10.04.2020).
3. Бычин, В. Б. Нормирование труда : учебник / В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Новикова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 348 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/13666](http://dx.doi.org/10.12737/13666). - ISBN 978-5-16-103000-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/854327> (дата обращения: 10.04.2020).
4. Экономика труда : учебник / под ред. проф. А.М. Асалиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. —

(Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1687. - ISBN 978-5-16-100479-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/965998> (дата обращения: 10.04.2020).

5. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 279 с. .- URL: <https://znanium.com/read?id=107782>(дата обращения 10.04.2020)

Приложение №4

к программе государственного аттестационного испытания
Б3.Б.01(Г)«Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

1. Операционная система Microsoft office professional plus 2010, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
8. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
9. Электронная библиотечная система «Консультант студента»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
А. Таюрский
"ДЮ" (11.01) 2021 г.



Программа итоговой государственной аттестации

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

1. Компетенции, освоение которых проверяется выпускной квалификационной работой

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка проверяемой компетенции
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Знание 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
ОПК-4	Владение 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	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-7	Готовность 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
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-5	Знание 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
ПК-6	Знание 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
ПК-8	Знание 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
ПК-12	Знание 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
ПК-14	Владение 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

2. Объем выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в зачетных единицах и часах

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Из них:

6 часов отводится на КСР;

201 часов отводится на самостоятельную работу;

9 часов на контроль

3. Цели, принципы и этапы подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

3.1. Цели и принципы подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации, самостоятельно выполняемой обучающимися на завершающем этапе освоения ОПОП ВО. В ВКР на основе профессионально-ориентированной теоретической подготовки решаются конкретные теоретические и практические задачи, предусмотренные соответствующей ступенью высшего образования.

Цель представления ВКР - демонстрация степени готовности выпускника к осуществлению соответствующих видов профессиональной деятельности.

Задачами ВКР являются: расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний и применение их в профессиональной деятельности, совершенствование навыков ведения самостоятельной творческой работы, способности четко, ясно и логично излагать в письменной форме свои мысли по избранной тематике.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель (из числа работников КФУ) и, при необходимости, консультанты. Руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы и разработке календарного графика работы;
- помогает ориентироваться в литературе по теме работы;
- оказывает помощь в определении направления исследования, подборе понятийного и методологического аппарата;
- помогает в выборе методов и методик исследования, обработке и анализе полученных результатов;
- проверяет выполнение этапов работы;
- составляет письменный отзыв о работе обучающегося;
- оказывает помощь в подготовке к защите ВКР.

3.2. Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы

Начальным этапом выполнения выпускной квалификационной работы является выбор темы. Своевременный и правильный выбор темы определяет успех всей последующей работы обучающегося. Прежде всего, обучающемуся необходимо ознакомиться с примерной тематикой выпускных квалификационных работ.

Тематическое решение исследовательских задач выпускной квалификационной работы необходимо ориентировать на разработку конкретных проблем, имеющих научно-практическое

значение. При разработке перечня рекомендуемых тем выпускных квалификационных работ кафедры исходит из того, что эти темы должны:

- соответствовать компетенциям, получаемым обучающимся;
- включать основные направления, которыми обучающемуся предстоит заниматься в своей будущей профессиональной деятельности.

Перечень тем, предлагаемых кафедрой вниманию обучающихся, не является исчерпывающим. Обучающийся может предложить свою тему с соответствующим обоснованием необходимости и целесообразности ее разработки и осуществлять выполнение выпускной квалификационной работы, получив разрешение заведующего выпускающей кафедрой. При этом самостоятельно выбранная тема должна отвечать направленности (профилю) подготовки обучающегося с учетом его научных интересов, стремлений и наклонностей. Выбор темы необходимо осуществить до 11.11.2022. План работы необходимо предоставить научному руководителю до 01.12.2022.

Во введении формулируются основные направления исследования и определяются его цели и задачи, объект и предмет исследования, указываются организация, по материалам которой выполняется ВКР, информационная база исследования и применяемые методы исследования. Рекомендуемый объем введения - 5-10% от общего объема работы.

В первой главе ВКР должны быть рассмотрены теоретические и методические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Следует рассмотреть вопросы, требующие теоретического и практического решения, отразить дискуссию по исследуемой проблеме и, по возможности, изложить свою точку зрения. Первая глава работы должна быть предоставлена научному руководителю не позднее 20 декабря года, предшествующего защите ВКР.

Вторая и третья главы ВКР – это ее практическая часть и они должны носить прикладной характер, т.е. представлять собой исследование социально-экономических явлений, действующей практики экономической деятельности организации. По результатам данного исследования необходимо разработать конкретные рекомендации по теме исследования. Вторая глава предоставляется после прохождения производственной практики, но не позднее 01.04.2023, а третья глава предоставляется после преддипломной практики, но не позднее 10.05.2023.

В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Рекомендуемый объем заключения 10% от общего объема работы.

Материалы, связанные с выполнением ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть работы, выносятся в приложения.

В приложения могут быть включены:

- таблицы исходных и вспомогательных цифровых данных;
- математические расчеты, формулы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Окончательный вариант ВКР подлежит проверке на оригинальность в системе, используемой в КФУ для проверки работ обучающихся на оригинальность.

К процедуре защиты обучающийся готовит доклад, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения работы, иллюстрируя их наглядным материалом, оформленным в виде презентации и/или раздаточного материала. Доклад должен быть содержательным, включать выводы и предложения, формулировки доклада должны быть обоснованными и лаконичными: содержать обоснование актуальности выбранной темы ВКР, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач.

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы, на которые обучающийся дает ответы.

По докладу и ответам на вопросы комиссия судит об уровне сформированности компетенций.

Готовый текст ВКР распечатывается, переплетается и передается на выпускающую кафедру за 10 дней до защиты. Руководитель ВКР пишет отзыв на ВКР. Отзыв составляется по форме, указанной в Приложении 5 к настоящей программе. В отзыве отражается мнение

руководителя о работе обучающегося над ВКР в течение учебного года, об уровне текста ВКР, о соответствии ВКР предъявляемым требованиям. ВКР подлежит рецензированию. Рецензентом выступает преподаватель КФУ или сотрудник иной организации, являющийся специалистом в предметной области ВКР. Рецензия оформляется по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящей программе. Отзыв руководителя и рецензия вместе с текстом ВКР представляются государственной экзаменационной комиссии во время защиты ВКР.

ВКР подлежит защите в виде выступления обучающегося перед государственной экзаменационной комиссией. После выступления члены комиссии задают обучающемуся вопросы, на которые обучающийся отвечает. Озвучиваются отзыв руководителя и рецензия. Обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания, содержащиеся в отзыве руководителя и рецензии (при наличии). Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о выставлении оценки на закрытом заседании большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя комиссии (при отсутствии председателя – его заместителя) является решающим.

4. Темы выпускных квалификационных работ

Примерный список тем ВКР ежегодно разрабатывается на соответствующей кафедре и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Обучающийся имеет право предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Примерный перечень тем ВКР представлен в фонде оценочных средств.

5. Фонд оценочных средств по подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Фонд оценочных средств по подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы включает в себя следующие компоненты:

- соответствие компетенций проверяемым результатам обучения;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки за выпускную квалификационную работу;
- описание процедуры оценивания текста выпускной квалификационной работы, защиты выпускной квалификационной работы, результатов промежуточной аттестации и портфолио (при необходимости);
- требования к тексту выпускной квалификационной работы, к защите выпускной квалификационной работы к результатам промежуточной аттестации и портфолио (при необходимости);
- критерии оценивания выпускной квалификационной работы;
- примерные темы выпускных квалификационных работ.

Фонд оценочных средств по подготовке к процедуре защиты и защите ВКР представлен в Приложении 1 к данной программе.

Макет оценочного листа подготовки к процедуре защиты и защите ВКР для обучающихся очной иочно-заочной форм обучения представлен в Приложении 2 к данной программе.

6. Методические рекомендации по подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Темы ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами, утверждаются Учебно-методической комиссией Института и Ученым советом Института. Тематика ВКР доводится до обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. При выборе темы ВКР необходимо принимать во внимание возможность получения конкретного фактического материала в организации, наличие специальной научной литературы.

По письменному заявлению обучающегося ему представляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Для подготовки выпускной квалификационной

работы за обучающимся распорядительным актом института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из работников университета

Выполнение ВКР включает в себя несколько этапов. Первый из них - это сбор материала по теме исследования. Сущность сбора материала по теме исследования заключается в том, что выписки из источников целенаправленны и увязаны с планом.

Необходимо помнить, что сжатый пересказ основных положений изучаемого источника можно использовать там, где материал не имеет решающего значения. Но там, где речь идет об основных положениях, выводах или рекомендациях автора, следует текст записывать дословно.

Сбор материала требует умения работать над источниками. Опираясь на ранее разработанную библиографию, изучение необходимо начать с более общей литературы, переходя затем к узкоспециальной; сначала работать над новыми публикациями, а затем – с более ранними. В сборе материала особое место принадлежит фактическим данным (в том числе сбору полевого материала), накопление которых рекомендуется осуществлять лишь после того, как качественная сторона изучаемого вопроса определится с достаточной полнотой и обоснованностью.

Для исследования важны не вообще факты, а массовые, типичные, отражающие главные тенденции и закономерности развития. Они должны быть также свежими, достоверными, точными, взятыми в целом, в их связи и совокупности без исключения.

Накопленный по намеченному плану материал нуждается в обработке. Этот новый этап в исследовании наступает после того, когда сбор данных, питающих разработку темы, закончен. Сбор дополнительного материала обычно продолжается и на этапах написания и редактирования текста, но он дополняет, углубляет содержание, не меняя в нем главного.

В процессе обработки цифрового, статистического материала следует использовать таблицы, графики, диаграммы, обобщать материал с использованием методов экономико-статистического анализа и программных средств.

Известны два возможных приема при написании текста: конструктивно-синтетический (написание текста в первом или черновом варианте) и критико-аналитический (литературное оформление чернового варианта). Конструктивно-синтетический вид работы заключается в написании текста по ходу мыслей, возникающих на основе полностью обработанного материала. Второй прием предполагает шлифовку первоначального варианта, стараясь отточить стиль, добиваясь наибольшего единства содержания и формы. При этом важно добиться доказательности и логичности изложения, а также его ритмичности. Правильной ритмике не характерно повторение одного и того же слова, выражения, образа на одной странице и тем более в одном и том же абзаце. Написание текста ВКР предполагает цитирование. Оно необходимо, по крайней мере, в трех основных случаях: при использовании ценного фактического материала, при стремлении подкрепить собственные мысли ссылкой на авторитет, при противопоставлении своей точки зрения высказываниям, с которыми нельзя согласиться. Каждую цитату, положение, статистический материал необходимо подтвердить ссылкой на источники.

Работу, завершленную написанием текста, не следует считать готовой. Она нуждается в редактировании, то есть в упорядочении, обработке текста в соответствии с требованиями и правилами литературного слога и стиля, с характером, назначением и направленностью исследования. При этом необходимо, прежде всего, устранить все лишнее, мешающее точному и четкому освещению вопроса, а там, где слишком сжатое изложение, ввести дополнения, углубляющие содержание. Затем необходимо обеспечить равномерное размещение материала по главам и параграфам.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных

квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе КФУ и проверяются на объём заимствования. Процент оригинального текста ВКР должен быть не менее 75% (с учетом процента цитирования). Не соблюдение требований к проценту оригинальности текста ВКР влечет за собой понижение оценки за ВКР.

7. Список литературы, необходимой для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

– в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

– в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих подготовку к процедуре защиты и защите ВКР по данной ОПОП ВО

Список литературы, необходимой для подготовки к процедуре защиты и защите ВКР, представлен в Приложении 3 к данной программе.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

Наименование Интернет-ресурса	URL
Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ	URL: http://www.gks.ru
Центральный банк РФ	URL: www.cbr.ru
Официальный сайт Международной организации труда	URL: http://www.ilo.ru
Официальный сайт Министерства труда и социального развития РФ	URL: http://www.rosmintrud.ru
Национальный союз кадровикаов	URL: www.kadrovik.ru/
Московский институт психоанализа	URL: http://www.inpsycho.ru/student/biblioteka/umk/socialno-psihologicheskij-trening.html
Электронный журнал для специалистов по кадрам	URL: www.hr-journal.ru
Национальное агентство развития квалификаций	URL: http://nark.ru/
Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям	URL: http://nspkrf.ru/
Сайт Казанского(Приволжского) федерального университета	URL: http://kpfu.ru/

9. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к процедуре

защиты и защиты ВКР, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), представлен в Приложении 4 к данной программе.

10. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Материально-техническое обеспечение подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР включает в себя следующие компоненты:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся по выполнению ВКР и подготовке к процедуре защиты, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ;

- учебные аудитории для консультаций, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья);

- аудитории для заседания государственной экзаменационной комиссии и для заседания апелляционной комиссии, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья);

- проектор и экран для презентации при защите ВКР.

11. Особенности подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы лицам с ОВЗ и инвалидам:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию

- визуально, с нарушениями зрения - аудиально; применение программных средств, обеспечивающих возможность выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации консультаций;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации защиты выпускной квалификационной работы для лиц с ОВЗ и инвалидов и предоставляется право выбора, с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения итоговой аттестации (устно, письменно, с использованием технических средств и др.);

- для выступления на защите выпускной квалификационной работы лицам с ОВЗ и инвалидам могут быть предоставлены специальные технические средства, возможно привлечение ассистентов;

- увеличение продолжительности выступления лиц с ОВЗ и инвалидов при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

Приложение №1
к программе государственного аттестационного испытания
38.03.03 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты
и процедуру защиты»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий

Фонд оценочных средств по государственному аттестационному испытанию

Б3.Б.02(Д) – Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к
процедуре защиты и процедуру защиты

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Соответствие компетенций проверяемым результатам обучения

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

3. Механизм формирования оценки за выпускную квалификационную работу

3.1. Механизм формирования оценки для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением балльно-рейтинговой системы).

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Процедура применения оценочного средства

4.1.1. Процедура оценивания текста выпускной квалификационной работы

4.1.2. Процедура оценивания защиты выпускной квалификационной работы

4.1.3. Процедура оценивания результатов промежуточной аттестации и портфолио обучающегося

4.2. Требования к выпускной квалификационной работе

4.2.1. Требования к тексту выпускной квалификационной работы

4.2.2. Требования к защите выпускной квалификационной работы

4.2.3. Требования к результатам промежуточной аттестации и портфолио обучающегося

4.3. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

4.4. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Соответствие компетенций проверяемым результатам обучения

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения	Оценочное средство
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Анализирует поставленные задачи, опираясь на научные методы познания, логично и аргументированно формирует собственные суждения, отличает факты от мнений и интерпретаций	текст ВКР, защита ВКР
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Понимает закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне и применяет методологию экономических исследований в управлении персоналом	текст ВКР
ОК-5 Способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Умеет использовать различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности	текст ВКР, защита ВКР
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Называет основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеть навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	защита ВКР
ОК-7 Способность самоорганизации и самообразованию.	Принципы эффективной индивидуальной работы и самоорганизации, психологические особенности управления талантами. Проводит самодиагностику, осуществляет саморегуляцию в период адаптации. Владеет методами психологической оценки личности, оценки личности в команде при адаптации, социализации и профориентации	текст ВКР
ОПК-1 Знание 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	Демонстрирует уверенные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Умеет обобщать теоретические знания в области современной философии и концепции управления персоналом и применять при разработке мероприятий. Владеет навыками анализа концепций управления персоналом при разработке мероприятий в рамках ВКР.	текст ВКР
ОПК-4 Владение 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	Способен принимать организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности и нести ответственность за свои решения.	защита ВКР

по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
ОПК-5 Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.	текст ВКР
ОПК-7 Готовность 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	Знает основы организации и координации взаимодействия людей, средства регулирования организационного поведения. Умеет разрабатывать меры по организации и координации взаимодействия между людьми, готов работать на общий результат в ходе организационных изменений. Демонстрирует комплексный подход к анализу организационного поведения, современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение	защита ВКР
ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает современные нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, технологии эффективных переговоров, методики формирования своего «переговорного стиля». Умеет публично выступать, используя эффективные приемы убеждающего воздействия с учетом аудитории и цели общения. Владеет навыками эффективного общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и применять цифровые средства для достижения поставленных целей.	защита ВКР
ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.	текст ВКР, защита ВКР
ПК-5 Знание 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	Понимает научный подход к организации труда разных категорий персонала и нормирование их труда. Объясняет проблемы в организации рабочих мест и проводит анализ норм труда в разных видах производств. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.	текст ВКР
ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Называет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации. Способен определить личностные ориентации при анализе долгосрочной	текст ВКР, защита ВКР

персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	карьеры персонала организации.	
ПК-8 Знание 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	Описывает научные подходы к организации труда, мотивационные программы работников, системы оплаты труда. Ориентируется в специфике различных подходов к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.	текст ВКР, защита ВКР
ПК-12 Знание 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	Знает требования к разработке и внедрению кадровой и управленческой документации, подходы к оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает меры по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями в организации. Разрабатывает регламенты по процедуре регулирования трудовых отношений.	текст ВКР
ПК-14 Владение 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	Формирует систему трудовых показателей при анализе деятельности организации. Применяет анализ структуры персонала методы измерения производительности труда для разработки мер по повышению эффективности труда в организации. Владеет методикой анализа экономических показателей.	текст ВКР

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Код компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	Ниже порогового уровня	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
ОК-1	Слабо представляет научные методы познания. Проводит анализ эффективности процессов управления персоналом субъективно. Предлагает отдельные мероприятия по использованию персонала	Называет научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов. Умеет находить информацию в различных источниках и применять полученные знания, определяет специфику философского подхода к миру. Владеет базовыми приёмами философского анализа материала для	Знает научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов, определяет степень ее достоверности. Умеет выделять специфику философского подхода к миру; находит сильные и слабые стороны отдельных философских идей и концепций. Владеет навыками анализа методов научного	Описывает научные методы познания, отличает факты от мнений и интерпретаций, определяет степень достоверности информации из различных источников. Применяет философское знание при решении поставленных задач; объясняет сходства и различия, сильные и слабые стороны философских концепций. Владеет навыками комплексного

		формирования собственных суждений	познания и основами системного подхода, логично и аргументированно формирует собственные суждения.	разноаспектного анализа методов научного познания и философского анализа материала, логично и аргументированно формирует собственные суждения.
ОК-3	Знает отдельные элементы аналитической деятельности Применяет методы анализа результатов исследования вопросов управления персоналом вне соответствия с целями и задачами ВКР	Демонстрирует знание основных категорий и инструментов современной экономики на микро и макроуровне. Умеет выявлять проблемы экономического характера в управлении персоналом. Владеет приемами экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом	Называет закономерности функционирования экономики и прикладных экономических дисциплин. Выявляет проблемы экономического характера в управлении персоналом, учитывает возможные социально-экономические последствия. Владеет методами экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом	Объясняет закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне, особенности поведения экономических субъектов. Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в сфере управления персоналом. Применяет методологию экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом
ОК-5	Обозначает отдельные задачи, принципы или методы управления персоналом. Обобщает принципы управления персоналом при написании теоретической части работы на низком уровне. Владеет навыками применения отдельных принципов управления персоналом.	Перечисляет формы и методы профессиональной коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках. Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной форме на русском языке. Владеет отдельными навыками профессиональной коммуникацией в устной форме на русском языке.	Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет использовать различные формы устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности. Хорошо владеет основными навыками профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	Знает формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Использует различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Свободно владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

ОК-6	Не использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Путаает этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	Называет основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	Знает основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной этики. Владеет навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей.	Демонстрирует знаний толерантных отношений при работе в коллективе, объясняет особенности формирования толерантного взаимодействия. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.
ОК-7	Нарушает свою работу во времени, не разделяет работу на этапы в процессе социализации. Слабо представляет инструменты эффективного определения целей и задач прохождения профориентации.	Знает психологию командной работы, основы самоактуализации, психологию индивидуальной работы. Организует свою работу во времени, адекватно разделяет работу на этапы в процессе социализации. Владеет инструментами эффективного определения целей и задач прохождения профориентации.	Определяет социально-психологические особенности командной работы в современных организациях. Применяет методы самомотивации и профилактики выгорания при социализации и адаптации. Владеет инструментами оценки степени адаптации и социализации личности в организации.	Принципы эффективной индивидуальной работы и самоорганизации, психологические особенности управления талантами. Проводит самодиагностику, осуществляет саморегуляцию в период адаптации. Владеет методами психологической оценки личности, оценки личности в команде при адаптации, социализации и профориентации.
ОПК-1	Ошибочно называет основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципов и методов управления персоналом, ошибочно применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации.	Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы управления персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.	Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, методы управления персоналом. Применяет теоретические положения в исследовании практических вопросов. Владеет навыками применения теоретических положений при решении практических задач в ВКР.	Демонстрирует уверенные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Умеет обобщать теоретические знания в области современной философии и концепции управления персоналом и применять при разработке мероприятий. Владеет навыками анализа концепций управления персоналом при разработке мероприятий в рамках ВКР.

ОПК-4	<p>Путается в применении нормативно-правовых актов. Слабо представляет ответственность за некорректное использование нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Называет основные нормативно-правовые акты, применяемые в управлении персоналом. Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности и нести ответственность за свои решения.</p>	<p>Знает принципы и этапы разработки и реализации управленческих решений. Способен разработать организационно-управленческие и экономические решения, нести ответственность за их реализацию.</p>	<p>Демонстрирует знание алгоритмов разработки и реализации управленческих решений, согласует их с нормативными правовыми актами. Владеет навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.</p>
ОПК-5	<p>Описывает отдельные информационные процессы в сфере управления персоналом. Неэффективно собирает информацию в глобальных информационных сетях, а так же собирает информацию без применения программных средств обработки информации.</p>	<p>Описывает информационные процессы и методические основы информатизации деятельности в сфере управления персоналом. Собирает информацию в глобальных информационных сетях, применяет программные средства обработки информации. Применяет современные технические средства и информационные технологии для решения задач управления персоналом.</p>	<p>Знает методические основы информатизации и возможности автоматизации систем управления персоналом для решения экономических задач. Работает с информацией в глобальных информационных сетях и использует возможности корпоративных информационных сетей в управлении персоналом. Использует навыки применения информационных систем для решения задач управления персоналом.</p>	<p>Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.</p>
ОПК-7	<p>Знания снов организации и координации взаимодействия людей выражены слабо. Анализ организационного поведения проводит ошибочно.</p>	<p>Знает основы организации и координации взаимодействия людей. Применяет методы организации взаимодействия между людьми в ходе организационных изменений, обеспечивающие успешность работы в команде. Способен применить подходы к анализу организационного поведения с учетом достижения поставленной цели.</p>	<p>Демонстрирует знание основ процессов групповой динамики, определяет возможные последствия в командной работе. Проводит комплексный анализ возможных последствий в командной работе и в ходе организационных изменений, вычленяет проблемные зоны. Владеет навыком организации эффективного взаимодействия с учетом достижения поставленной цели.</p>	<p>Знает процессы групповой динамики, подходы к координации взаимодействия людей в командной работе. Умеет разрабатывать меры по организации и координации взаимодействия между людьми, вычленяет проблемные зоны и находит пути их преодоления. Владеет навыком организации эффективного взаимодействия с учетом достижения поставленной цели.</p>

ОПК-9	Знает отдельные нормы ведения деловой переписки, отдельные техники публичных выступлений.	Знает нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, основные стили ведения переговоров и презентаций. Умеет проводить деловые переговоры, вести электронную деловую переписку, пользоваться современными технологиями презентаций. Владеет методами делового общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и цели общения.	Знает современные нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, структуру переговорного процесса, основные стили и тактики поведения при ведении переговоров. Осуществляет деловую переписку с применением цифровых средств, использует технологии эффективных переговоров с учетом аудитории и цели общения. Владеет навыками общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и цели общения.	Знает современные нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, технологии эффективных переговоров, методики формирования своего «переговорного стиля». Умеет публично выступать, используя эффективные приемы убеждающего воздействия с учетом аудитории и цели общения. Владеет навыками эффективного общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и применять цифровые средства для достижения поставленных целей.
ОПК-10	Собирает отдельную информацию в глобальных информационных сетях, не уверенно применяет программные средства обработки информации. Владение современными техническими средствами и информационными технологиями для решения задач управления персоналом отсутствует..	Описывает информационные процессы и методические основы информатизации деятельности в сфере управления персоналом. Собирает информацию в глобальных информационных сетях, применяет программные средства обработки информации. Применяет современные технические средства и информационные технологии для решения задач управления персоналом.	Знает методические основы информатизации и возможности автоматизации систем управления персоналом для решения экономических задач. Работает с информацией в глобальных информационных сетях и использует возможности корпоративных информационных сетей в управлении персоналом. Использует навыки применения информационных систем для решения задач управления персоналом.	Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.
ПК-5	Ошибочно называет элементы организации труда, дает им краткую характеристику ошибочно. Не способен выбирать формы организации труда.	Называет элементы организации труда, дает им краткую характеристику. Проводит анализ рабочих мест и рассчитывает основные нормы труда в разных видах производств. Способен выбирать	Подробно характеризует элементы организации труда, принципы нормирования труда. Проводит анализ рабочих мест и рассчитывает основные нормы труда в разных видах производств.	Понимает научный подход к организации труда разных категорий персонала и нормирование их труда. Объясняет проблемы в организации рабочих мест и проводит анализ норм труда в разных видах производств.

		формы организации труда.	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.
ПК-6	Слабо представляет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Ошибочно применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации..	Называет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации. Способен определить личностные ориентации при анализе долгосрочной карьеры персонала организации.	Описывает карьерные процессы в организации. Организует кадровый резерв для замещения вакантных должностей. Выбирает карьерные траектории для различных категорий персонала.	Объясняет возможные карьерные перемещения персонала с учетом норм трудового права. Планирует карьерные перемещения персонала. Способен построить эффективную систему управления карьерой персонала в организации.
ПК-8	Приводит не корректные примеры успешных практик организации труда, мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Слабо ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.	Приводит примеры успешных практик организации труда, мотивационных программы работников, систем оплаты труда. Ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.	Знает методы научной организации групповой работы, мотивационные программы работников, системы оплаты труда. Применяет на практике принципы организации труда, построения мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.	Описывает научные подходы к организации труда, мотивационные программы работников, системы оплаты труда. Ориентируется в специфике различных подходов к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.
ПК-12	Не уверенно знает документы, регламентирующие процесс принятия кадровых и управленческих решений в организации. Предлагает не корректные кадровые решения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.	Знает документы, регламентирующие процесс принятия кадровых и управленческих решений в организации. Предлагает кадровые решения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. Способен предложить кадровые решения по регулированию трудовых отношений.	Называет основные этапы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает этапы внедрения кадровой и управленческой документации, схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает формы локальных документов по регулированию трудовых отношений.	Знает требования к разработке и внедрению кадровой и управленческой документации, подходы к оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает меры по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями в организации. Разрабатывает регламенты по процедуре регулирования трудовых отношений.

ПК-14	Знает некоторые показатели по труду. Ошибочно использует трудовые показатели при анализе деятельности организации.	Знает основные показатели по труду. Умеет использовать трудовые показатели при анализе деятельности организации. Владеет опытом применения трудовых показателей в управлении персоналом.	Знает систему трудовых показателей. Проводит анализ структуры персонала, измеряет уровень и динамику трудовых показателей, делает выводы. Способен применить расчет показателей эффективности трудовой деятельности.	Формирует систему трудовых показателей при анализе деятельности организации. Применяет анализ структуры персонала методы измерения производительности труда для разработки мер по повышению эффективности труда в организации. Владеет методикой анализа экономических показателей.
-------	--	--	--	---

3. Механизм формирования оценки за выпускную квалификационную работу

3.1. Механизм формирования оценки для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением балльно-рейтинговой системы).

Оценка за ВКР формируется суммой баллов за текст ВКР и за защиту ВКР.

Баллы в интервале 86-100 – отлично (высокий уровень)

Баллы в интервале 71-85 – хорошо (средний уровень)

Баллы в интервале 56-70 – удовлетворительно (низкий уровень)

Баллы в интервале 0-55 – неудовлетворительно (ниже порогового уровня)

Если балл за сформированность хотя бы одной компетенции находится ниже порогового уровня, ВКР считается незащищенной.

ВКР считается защищенной при получении баллов, соответствующих оценке не менее «удовлетворительно», как за текст ВКР, так и за защиту ВКР.

За текст ВКР обучающийся может заработать 50 баллов максимум, за защиту ВКР – 50 баллов максимум.

Каждый параметр в пункте 4.3., относящийся к тексту ВКР, оценивается максимально в 50 баллов. Средний балл за оценку всех параметров является баллом за текст ВКР.

Каждый параметр в пункте 4.3., относящийся к защите ВКР, оценивается максимально в 50 баллов. Средний балл за оценку всех параметров является баллом за защиту ВКР.

Параметры в пункте 4.3, относящиеся к оценке результатов промежуточной аттестации и (или) портфолио обучающегося (при наличии), оцениваются каждый максимально в 50 баллов и являются составными элементами при формировании среднего балла за защиту ВКР.

За текст ВКР 45 баллов ставит руководитель работы, 5 баллов – рецензент и 50 баллов – комиссия ставит за защиту ВКР.

По каждому обучающемуся составляется Оценочный лист по подготовке к сдаче и сдаче выпускной квалификационной работы, оформляемый по форме Приложения 2 к программе подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы. Оценочный лист является приложением к соответствующему Протоколу заседания ГЭК и хранится вместе с текстом ВКР.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Процедура применения оценочного средства

4.1.1. Процедура оценивания текста выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР оценивает:

1) процесс работы обучающегося над ВКР в течение учебного года, включая своевременность выполнения этапов работы, уровень проведенных исследований, частоту консультаций, своевременность написания текста ВКР и др.;

2) текст ВКР, включая его структуру, содержание и оформление.

Оценивание руководителем работы обучающегося над ВКР в течение учебного года производится на основании личного взаимодействия с обучающимся, в том числе

дистанционного, и ознакомления с промежуточными результатами работы. Оценивание текста ВКР производится на основании ознакомления с окончательным вариантом текста ВКР.

Руководитель отражает в отзыве свою оценку по каждому из параметров оценивания текста ВКР, указанных в пункте 4.3 настоящего фонда оценочных средств.

Рецензент оценивает текст ВКР, включая его структуру, содержание и оформление, на основании ознакомления с беловым вариантом текста ВКР. Рецензент отражает в рецензии свою оценку по каждому из параметров оценивания текста ВКР, указанных в пункте 4.3 настоящего фонда оценочных средств, за исключением тех, которые относятся к процессу работы над ВКР и не могут быть оценены на основании знакомства исключительно с ее текстом.

Председатель и члены государственной экзаменационной комиссии оценивают текст ВКР, включая его структуру, содержание и оформление, при непосредственном знакомстве с ним во время защиты ВКР. Они учитывают оценки, данные руководителем ВКР и рецензентом, в соответствии с механизмом формирования оценки за ВКР, указанным в пункте 3 настоящего фонда оценочных средств.

4.1.2. Процедура оценивания защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы включает в себя выступление обучающегося, а также ответы на вопросы рецензента и членов ГЭК. На выступление обучающемуся дается 15 минут. После выступления обучающийся отвечает на вопросы комиссии. Далее оглашаются письменные отзывы руководителя и рецензента, после чего автор работы отвечает на имеющиеся в отзывах вопросы и замечания.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании. При расхождении мнений членов комиссии оценка определяется путём голосования простым большинством голосов, при равном количестве голосов голос председателя комиссии (при его отсутствии – заместителя председателя) является решающим. Оценка по ВКР объявляется после защиты и выставляется в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и в зачетной книжке обучающегося.

4.2. Требования к выпускной квалификационной работе

4.2.1. Требования к тексту выпускной квалификационной работы

Работа обучающегося в течение учебного года состоит из следующих этапов: подбор литературы и составление плана, работа над теоретической частью, работа над практической частью ВКР, оформление ВКР.

Обучающийся своевременно, сразу после распределения тем (осенью), начинает ходить на консультации к научному руководителю, совместно с научным руководителем формулирует (уточняет) тему и задачи исследования. В течение всего учебного года периодически представляет научному руководителю промежуточные результаты работы. Обучающийся учитывает пожелания и замечания научного руководителя, корректируя текст. Корректировка темы согласуется с научным руководителем. Финальный вариант работы предоставляет научному руководителю в такие сроки, чтобы оставшегося времени хватило для внесения корректив в соответствии с замечаниями научного руководителя. При составлении плана ВКР следует обратить внимание на формулировки глав и параграфов, раскрывающих главы. Эти формулировки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Формулировки глав должны раскрывать заявленную тему, а формулировки параграфов должны раскрывать заявленные главы работы.

Структурными элементами ВКР являются:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав, которые делятся на параграфы, или из разделов без дальнейшего деления на части;

заключение;

список использованных источников;

приложения (при необходимости).

Объем ВКР должен составлять не менее 70 и не более 100 страниц машинописного текста

(не считая приложений). Соотношение частей работы должно быть сбалансировано по объему. Объем приложений не ограничивается. Формат: страница А4; поля не более чем: 3 см слева, по 2 см сверху и снизу, 1,5 см справа; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта не более 14; не более чем полуторный интервал. Объем работы не раздут искусственно (слишком большие поля, шрифт и интервал, каждый параграф с новой страницы при большом количестве параграфов).

Во введении:

обосновывается актуальность выбранной темы;

производится обзор литературы по теме (он может быть также перенесен в основную часть);

формулируется проблема, которую необходимо решить в данной работе;

определяются цели и задачи исследования;

определяются объект и предмет исследования;

Рекомендуемый объем введения – до 5 страниц.

В основной части работы должны содержаться следующие компоненты:

В первой главе ВКР должны быть рассмотрены теоретические и методические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Следует рассмотреть вопросы, требующие теоретического и практического решения, отразить дискуссию по исследуемой проблеме и, по возможности, изложить свою точку зрения. Первая глава является теоретической и должна составлять 20-30% общего объема работы. Вторая и третья главы ВКР – это ее практическая часть и они должны носить прикладной характер, т.е. представлять собой исследование социально-экономических явлений, действующей практики экономической деятельности организации. По результатам данного исследования необходимо разработать конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности организации или решению проблем территориального развития. Объем второй и третьей глав должен составлять примерно 60-65% от общего объема ВКР. Объем теоретической и практической частей ВКР (первой, второй и третьей глав) должен составлять примерно 80-85% общего объема работы. В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования, а также отразить свой вклад в разрешение рассматриваемых проблем в организации, где выполнялась ВКР. Объем заключения должен составлять примерно 10% от общего объема работы.

4.2.2. Требования к защите выпускной квалификационной работы

Обучающийся, допущенный к защите ВКР, должен подготовить доклад (на 8-15 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения работы, иллюстрируя их наглядным материалом. Доклад должен быть содержательным, включать выводы и предложения, формулировки доклада должны быть обоснованными и лаконичными. Доклад и наглядный материал согласовываются обучающимся с научным руководителем ВКР. Тезисы доклада к защите должны содержать обоснование актуальности выбранной темы ВКР, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой она выполнялась. Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, сделанные автором предложения и рекомендации, а также возможность и перспективы их использования. Доклад при защите ВКР должен обязательно сопровождаться презентацией и иллюстративным материалом (раздаточным материалом). Обучающемуся следует подумать, какой материал выбрать для иллюстраций при защите ВКР. Этот материал должен быть согласован с научным руководителем работы и подготовлен в виде презентации. Для членов ГЭК иллюстрационный материал готовится в количестве 5-6 комплектов. Иллюстративный материал предоставляется членам ГЭК и секретарю комиссии непосредственно перед выступлением. Каждый комплект иллюстраций оформляется на листах формата А4, подшивается в отдельную папку и должен иметь титульный лист. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде таблиц, схем, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада. Общая структура доклада должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

4.3. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Шифр и расшифровка компетенции	Планируемые результаты обучения, раскрываемые параметром	Параметр	Критерии оценивания			
			Баллы в интервале 0-55% (ниже порогового уровня, неудовлетворительно)	Баллы в интервале 56-70% (низкий уровень, удовлетворительно)	Баллы в интервале 71-85% (средний уровень, хорошо)	Баллы в интервале 86-100 % (высокий уровень, отлично)
Текст ВКР						
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Собирает данные для аналитической деятельности, применяет методы обработки результатов исследования вопросов управления персоналом, формы их представления по целям и задачам исследования	Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль и грамотность изложения материала	Слабо представляет научные методы познания. Проводит анализ эффективности процессов управления персоналом субъективно. Предлагает отдельные мероприятия по использованию персонала	Называет научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов. Умеет находить информацию в различных источниках и применять полученные знания, определяет специфику философского подхода к миру. Владеет базовыми приёмами философского анализа материала для формирования собственных суждений	Знает научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов, определяет степень ее достоверности. Умеет выделять специфику философского подхода к миру; находит сильные и слабые стороны отдельных философских идей и концепций. Владеет навыками анализа методов научного познания и основами системного подхода, логично и аргументированно формирует собственные суждения.	Описывает научные методы познания, отличает факты от мнений и интерпретаций, определяет степень достоверности информации из различных источников. Применяет философское знание при решении поставленных задач; объясняет сходства и различия, сильные и слабые стороны философских концепций. Владеет навыками комплексного разноаспектного анализа методов научного познания и философского анализа материала, логично и аргументированно формирует собственные суждения.

<p>ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Собирает данные для аналитической деятельности, применяет методы обработки результатов исследования вопросов управления персоналом, формы их представления по целям и задачам исследования</p>	<p>Степень проработки теоретических вопросов исследуемой темы и владения специальным терминологическим аппаратом</p>	<p>Знает отдельные элементы аналитической деятельности. Применяет методы анализа результатов исследования вопросов управления персоналом вне соответствия с целями и задачами ВКР</p>	<p>Демонстрирует знание основных категорий и инструментов современной экономики на микро и макроуровне. Умеет выявлять проблемы экономического характера в управлении персоналом. Владеет приемами экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом.</p>	<p>Называет закономерности функционирования экономики и прикладных экономических дисциплин. Выявляет проблемы экономического характера в управлении персоналом, учитывает возможные социально-экономические последствия. Владеет методами экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом.</p>	<p>Объясняет закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне, особенности поведения экономических субъектов. Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в сфере управления персоналом. Применяет методологию экономического исследования для разработки управленческих решений в сфере управления персоналом.</p>
<p>ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук</p>	<p>Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль и грамотность изложения материала</p>	<p>Обозначает отдельные задачи, принципы или методы управления персоналом. Обобщает принципы управления персоналом при написании теоретической части работы на низком уровне. Владеет навыками применения отдельных принципов управления персоналом.</p>	<p>Перечисляет формы и методы профессиональной коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках. Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной форме на русском языке. Владеет отдельными навыками профессиональной коммуникацией в устной форме на русском языке.</p>	<p>Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет использовать различные формы устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности. Хорошо владеет основными</p>	<p>Знает формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Использует различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках</p>

					<p>навыками профессиональной коммуникации в устной формах на русском и иностранном языках.</p>	<p>для решения задач профессиональной деятельности. Свободно владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Владеет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>	<p>Актуальность и достаточность используемых источников для проведения исследования</p>	<p>Знает способы организации процесса самообразования. Умеет планировать свою деятельность, но нарушает свою работу во времени, не разделяет работу на этапы.</p>	<p>Организует процесс самообразования, планирует свою деятельность, но иногда нарушает свою работу во времени. Владеет технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>	<p>Умеет организовывать процесс самообразования и планировать и контролировать свою деятельность. Владеет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе</p>	<p>Владеет технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе. Умеет организовывать процесс самообразования и планировать и контролировать свою деятельность</p>

<p>ОПК-1 Знание 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</p>	<p>Способен принимать организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты</p>	<p>Корректность и обоснованность выводов, сделанных по результатам анализа</p>	<p>Ошибочно называет основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципов и методов управления персоналом, ошибочно применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации.</p>	<p>Называет основные концепции управления персоналом, задачи, принципы и методы управления персоналом. Умеет обобщать принципы и методов управления персоналом при написании теоретической части работы. Владеет навыками применения принципов и методов управления персоналом.</p>	<p>Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, методы управления персоналом. Применяет теоретические положения в исследовании практических вопросов. Владеет навыками применения теоретических положений при решении практических задач в ВКР.</p>	<p>Демонстрирует уверенные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Умеет обобщать теоретические знания в области современной философии и концепции управления персоналом и применять при разработке мероприятий. Владеет навыками анализа концепций управления персоналом при разработке мероприятий в рамках ВКР.</p>
<p>ОПК-5 Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>Способен выполнять информационно-аналитическую работу для решения задач управления персоналом в организации с учетом принципов работы современных</p>	<p>Владение методическим инструментарием проведения анализа и представления результатов исследования</p>	<p>Описывает отдельные информационные процессы в сфере управления персоналом. Неэффективно собирает информацию в глобальных информационных сетях, а так же</p>	<p>Описывает информационные процессы и методические основы информатизации деятельности в сфере управления персоналом. Собирает информацию в глобальных информационных сетях, применяет</p>	<p>Знает методические основы информатизации и возможности автоматизации систем управления персоналом для решения экономических задач. Работает с информацией в</p>	<p>Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет</p>

	информационных технологий (СИТ)		собирает информацию без применения программных средств обработки информации.	программные средства обработки информации. Применяет современные технические средства и информационные технологии для решения задач управления персоналом.	глобальных информационных сетях и использует возможности корпоративных информационных сетей в управлении персоналом. Использует навыки применения информационных систем для решения задач управления персоналом.	программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.
ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Осуществляет разработку и внедрения программ развития персонала	Соответствие оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям	Собирает отдельную информацию в глобальных информационных сетях, не уверенно применяет программные средства обработки информации. Владение современными техническими средствами и информационными технологиями для решения задач управления персоналом отсутствует..	Описывает информационные процессы и методические основы информатизации деятельности в сфере управления персоналом. Собирает информацию в глобальных информационных сетях, применяет программные средства обработки информации. Применяет современные технические средства и информационные технологии для решения задач управления персоналом.	Знает методические основы информатизации и возможности автоматизации систем управления персоналом для решения экономических задач. Работает с информацией в глобальных информационных сетях и использует возможности корпоративных информационных сетей в управлении персоналом. Использует навыки применения информационных систем для решения задач управления персоналом.	Знает способы решения стандартных задач на основе информационной и библиографической культуры, возможности автоматизации систем управления персоналом. Применяет программные средства обработки информации в управлении персоналом. Способен самостоятельно решать задачи управления персоналом, связанные с принятием решений в сфере информатизации деятельности.

<p>ПК-5 Знание 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</p>	<p>Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда</p>	<p>Степень проработки теоретических вопросов исследуемой темы и владения специальным терминологическим аппаратом</p>	<p>Ошибочно называет элементы организации труда, дает им краткую характеристику ошибочно. Не способен выбирать формы организации труда.</p>	<p>Называет элементы организации труда, дает им краткую характеристику. Проводит анализ рабочих мест и рассчитывает основные нормы труда в разных видах производств. Способен выбирать формы организации труда.</p>	<p>Подробно характеризует элементы организации труда, принципы нормирования труда. Проводит анализ рабочих мест и рассчитывает основные нормы труда в разных видах производств. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда</p>	<p>Понимает научный подход к организации труда разных категорий персонала и нормирование их труда. Объясняет проблемы в организации рабочих мест и проводит анализ норм труда в разных видах производств. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.</p>
<p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации</p>	<p>Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда</p>	<p>Аргументированность авторских предложений и рекомендаций, их актуальность и практическая значимость</p>	<p>Слабо представляет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Ошибочно применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации..</p>	<p>Называет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации. Способен определить личностные ориентации при анализе долгосрочной карьеры персонала организации.</p>	<p>Описывает карьерные процессы в организации. Организует кадровый резерв для замещения вакантных должностей. Выбирает карьерные траектории для различных категорий персонала.</p>	<p>Объясняет возможные карьерные перемещения персонала с учетом норм трудового права. Планирует карьерные перемещения персонала. Способен построить эффективную систему управления карьерой персонала в организации.</p>

работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике						
ПК-8 Знание 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	Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда	Владение методическим инструментарием проведения анализа и представления результатов исследования	Приводит не корректные примеры успешных практик организации труда, мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Слабо ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.	Приводит примеры успешных практик организации труда, мотивационных программы работников, систем оплаты труда. Ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.	Знает методы научной организации групповой работы, мотивационные программы работников, системы оплаты труда. Применяет на практике принципы организации труда, построения мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.	Описывает научные подходы к организации труда, мотивационные программы работников, системы оплаты труда. Ориентируется в специфике различных подходов к организации труда, разработке мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.
ПК-12 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота	Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы	Аргументированность авторских предложений и рекомендаций, их актуальность и практическая значимость	Не уверенно знает документы, регламентирующие процесс принятия кадровых и управленческих решений в организации. Предлагает не	Знает документы, регламентирующие процесс принятия кадровых и управленческих решений в организации. Предлагает кадровые решения по	Называет основные этапы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.	Знает требования к разработке и внедрению кадровой и управленческой документации, подходы к оптимизации документооборота и

и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	работников, системы оплаты труда		корректные кадровые решения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.	оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. Способен предложить кадровые решений по регулированию трудовых отношений.	Разрабатывает этапы внедрения кадровой и управленческой документации, схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает формы локальных документов по регулированию трудовых отношений.	схем функциональных взаимосвязей между подразделениями. Разрабатывает меры по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями в организации. Разрабатывает регламенты по процедуре регулирования трудовых отношений.
ПК-14 Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительность и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда	Достаточность и глубина анализа практического материала	Знает некоторые показатели по труду. Ошибочно использует трудовые показатели при анализе деятельности организации.	Знает основные показатели по труду. Умеет использовать трудовые показатели при анализе деятельности организации. Владеет опытом применения трудовых показателей в управлении персоналом.	Знает систему трудовых показателей. Проводит анализ структуры персонала, измеряет уровень и динамику трудовых показателей, делает выводы. Способен применить расчет показателей эффективности трудовой деятельности.	Формирует систему трудовых показателей при анализе деятельности организации. Применяет анализ структуры персонала методы измерения производительности труда для разработки мер по повышению эффективности труда в организации. Владеет методикой анализа экономических показателей.
Защита ВКР						

<p>ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>Собирает данные для аналитической деятельности, применяет методы обработки результатов исследования вопросов управления персоналом, формы их представления по целям и задачам исследования</p>	<p>Аргументация</p>	<p>Слабо представляет научные методы познания. Проводит анализ эффективности процессов управления персоналом субъективно. Предлагает отдельные мероприятия по использованию персонала</p>	<p>Называет научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов. Умеет находить информацию в различных источниках и применять полученные знания, определяет специфику философского подхода к миру. Владеет базовыми приемами философского анализа материала для формирования собственных суждений.</p>	<p>Знает научные методы познания, интерпретирует информацию в источниках различных типов, определяет степень ее достоверности. Умеет выделять специфику философского подхода к миру; находит сильные и слабые стороны отдельных философских идей и концепций. Владеет навыками анализа методов научного познания и основами системного подхода, логично и аргументированно формирует собственные суждения.</p>	<p>Описывает научные методы познания, отличает факты от мнений и интерпретаций, определяет степень достоверности информации из различных источников. Применяет философское знание при решении поставленных задач; объясняет сходства и различия, сильные и слабые стороны философских концепций. Владеет навыками комплексного разноаспектного анализа методов научного познания и философского анализа материала, логично и аргументированно формирует собственные суждения.</p>
<p>ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой,</p>	<p>Аргументация</p>	<p>Обозначает отдельные задачи, принципы или методы управления персоналом. Обобщает принципы управления персоналом при написании теоретической части работы на низком уровне. Владеет навыками применения отдельных</p>	<p>Перечисляет формы и методы профессиональной коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках. Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной форме на</p>	<p>Называет формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет использовать различные формы устной и письменной</p>	<p>Знает формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной</p>

	социологической и психологической наук.		принципов управления персоналом.	русском языке. Владеет отдельными навыками профессиональной коммуникацией в устной форме на русском языке.	коммуникации на русском языках для решения задач профессиональной деятельности. Хорошо владеет основными навыками профессиональной коммуникации в устной формах на русском и иностранном языках.	деятельности. Использует различные формы устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Свободно владеет общепринятыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Собирает данные для аналитической деятельности, применяет методы обработки результатов исследования вопросов управления персоналом, формы их представления по целям и задачам исследования	Аргументация	Не использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Путает этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	Называет основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Использует в работе нормы поведения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей. Владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Знает основы работы в коллективе, содержание толерантных отношений в коллективе. Умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной этики. Владеет навыками работы в коллективе с учетом социальных,	Демонстрирует знания толерантных отношений при работе в коллективе, объясняет особенности формирования толерантного взаимодействия. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.

				конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.	этнических, конфессиональных и культурных различий людей.	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-4 Владение 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)	Работает с поисковыми системами и базами данных по вопросам управления персоналом.	Аргументация	Путается в применении нормативно-правовых актов. Слабо представляет ответственность за не корректное использование нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности.	Называет основные нормативно-правовые акты, применяемые в управлении персоналом. Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности и нести ответственность за свои решения.	Знает принципы и этапы разработки и реализации управленческих решений. Способен разработать организационно-управленческие и экономические решения, нести ответственность за их реализацию.	Демонстрирует знание алгоритмов разработки и реализации управленческих решений, согласует их с нормативными правовыми актами. Владеет навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.

<p>ОПК-7 Готовность к кооперации коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Разрабатывает рекомендации по совершенствованию процессов управления персоналом в организации</p>	<p>Аргументация</p>	<p>Знания основ организации и координации взаимодействия людей выражены слабо. Анализ организационного поведения проводит ошибочно.</p>	<p>Знает основы организации и координации взаимодействия людей. Применяет методы организации взаимодействия между людьми в ходе организационных изменений, обеспечивающие успешность работы в команде. Способен применить подходы к анализу организационного поведения с учетом достижения поставленной цели.</p>	<p>Демонстрирует знание основ процессов групповой динамики, определяет возможные последствия в командной работе. Проводит комплексный анализ возможных последствий в командной работе и в ходе организационных изменений, вычленяет проблемные зоны. Владеет навыком организации эффективного взаимодействия с учетом достижения поставленной цели.</p>	<p>Знает процессы групповой динамики, подходы к координации взаимодействия людей в командной работе. Умеет разрабатывать меры по организации и координации взаимодействия между людьми, вычленяет проблемные зоны и находит пути их преодоления. Владеет навыком организации эффективного взаимодействия с учетом достижения поставленной цели.</p>
<p>ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Ориентируется в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала</p>	<p>Аргументация</p>	<p>Знает отдельные нормы ведения деловой переписки, отдельные техники публичных выступлений.</p>	<p>Знает нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, основные стили ведения переговоров и презентаций. Умеет проводить деловые переговоры, вести электронную деловую переписку, пользоваться современными технологиями презентаций. Владеет методами делового общения в зависимости</p>	<p>Знает современные нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, структуру переговорного процесса, основные стили и тактики поведения при ведении переговоров. Осуществляет деловую переписку с применением цифровых средств, использует</p>	<p>Знает современные нормы ведения деловой переписки, технику публичных выступлений, технологии эффективных переговоров, методики формирования своего «переговорного стиля». Умеет публично выступать, используя эффективные приемы</p>

				от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и цели общения.	технологии эффективных переговоров с учетом аудитории и цели общения. Владеет навыками общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и цели общения.	убеждающего воздействия с учетом аудитории и цели общения. Владеет навыками эффективного общения в зависимости от целей и условий взаимодействия, публично выступать с учетом аудитории и применять цифровые средства для достижения поставленных целей.
ПК-6 Знание 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	Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда	Аргументация	Слабо представляет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Ошибочно применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации..	Называет виды карьеры и возможные карьерные перемещения персонала. Применяет модели карьерных процессов при анализе расстановки персонала организации. Способен определить личностные ориентации при анализе долгосрочной карьеры персонала организации.	Описывает карьерные процессы в организации. Организует кадровый резерв для замещения вакантных должностей. Выбирает карьерные траектории для различных категорий персонала.	Объясняет возможные карьерные перемещения персонала с учетом норм трудового права. Планирует карьерные перемещения персонала. Способен построить эффективную систему управления карьерой персонала в организации.
ПК-8 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том	Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала,	Аргументация	Приводит не корректные примеры успешных практик организации труда, мотивационных программ работников, систем оплаты труда.	Приводит примеры успешных практик организации труда, мотивационных программы работников, систем оплаты труда.	Знает методы научной организации групповой работы, мотивационные программы	Описывает научные подходы к организации труда, мотивационные программы работников, системы

<p>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</p>	<p>мотивационных программы работников, системы оплаты труда</p>		<p>Слабо ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.</p>	<p>Ориентируется в специфике научного подхода к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда.</p>	<p>работников, системы оплаты труда. Применяет на практике принципы организации труда, построения мотивационных программ работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.</p>	<p>оплаты труда. Ориентируется в специфике различных подходов к организации труда, разработке мотивационных программы работников, систем оплаты труда. Способен разработать рекомендации по совершенствованию системы организации труда персонала, мотивационных программы работников, системы оплаты труда.</p>
--	---	--	--	--	---	--

4.4. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Ассесмент-центр как инструмент оценки персонала в современных организациях
2. Аутплейсмент как инструмент управления персоналом
3. Бренд работодателя как фактор трудового поведения работников
4. Влияние системы трудовой мотивации на удовлетворенность трудом персонала организации
5. Внедрение цифровых технологий найма и подбора персонала в организации
6. Вторичная адаптация персонала в медицинских учреждениях
7. Деловая оценка персонала организации
8. Диагностика деструктивной мотивации персонала организации
9. Диагностика и профилактика профессионального выгорания сотрудников организации
10. Дистанционное управление персоналом в организации
11. Использование психодиагностики в управлении персоналом в организации
12. Использование социальных сетей в управлении персоналом
13. Использование социальных сетей при подборе персонала
14. Кадровая политика как инструмент управления персоналом организации
15. Кадровый потенциал организации и основные направления его совершенствования
16. Компетентностный подход в обучении персонала организации
17. Компетентностный подход при отборе персонала в организации
18. Компетенции как основа оценки персонала организации
19. Корпоративная культура в управлении персоналом организации
20. Корпоративный университет как институт управления развитием персонала организации
21. Креативный менеджмент в системе управления персоналом
22. Личный бренд работника образовательной организации
23. Модель компетенций как основа управления персоналом в организации
24. Мотивационный профиль персонала организации
25. Мотивация труда рабочих промышленного предприятия
26. Мотивация трудовой деятельности управленческого персонала в банковской сфере
27. Наставничество как инструмент адаптации и развития персонала в организации
28. Нематериальное стимулирование труда персонала и его совершенствование
29. Обеспечение кадровой безопасности организации
30. Организация проведения аттестации персонала на государственной и муниципальной службе
31. Особенности подбора и отбора персонала в сфере информационных технологий
32. Оценка персонала как инструмент управления развитием сотрудников организации
33. Оценка эффективности использования кадрового потенциала организации
34. Планирование развития персонала организации
35. Организация труда управленческого персонала
36. Оценка эффективности деятельности службы по управлению персоналом
37. Построение системы внутренней коммуникации как инструмент управления персоналом
38. Построение системы диагностики персонала в организации
39. Построение системы управления талантами в организации
40. Применение информационных технологий в кадровой политике организации
41. Противодействие оппортунизму в рабочем процессе
42. Профессиональная адаптация в системе управления карьерой
43. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления персоналом организации
44. Профессиональное карьерное развитие персонала в производственной организации
45. Профессиональное развитие сотрудников в медицинских учреждениях
46. Профессиональное развитие персонала на промышленных предприятиях
47. Профессиональный отбор персонала в банковских организациях
48. Развитие кадрового резерва в образовательных учреждениях
49. Развитие карьеры специалиста по управлению персоналом в современной организации
50. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий
51. Развитие системы мотивации деятельности персонала в организации
52. Развитие системы профессионального обучения и повышения квалификации работников в

организации

53. Развитие системы профессиональной ориентации в работе с абитуриентами высшего учебного заведения
54. Реализация требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом
55. Рекрутинг персонала кадровыми агентствами
56. Риск менеджмент в управлении персоналом
57. Система внутрикорпоративного обучения как инструмент нематериальной мотивации
58. Система нематериальных стимулов в управлении персоналом
59. Совершенствование деятельности службы управления персоналом организации
60. Совершенствование инструментов аудита персонала в организации
61. Совершенствование кадровой политики в организации
62. Совершенствование системы льгот и компетенций в социальной политике организации
63. Совершенствование системы обучения и развития персонала торговой организации
64. Современные информационных технологии в системе кадрового менеджмента организации
65. Специфика мотивации персонала в образовательных учреждениях
66. Стимулирование труда персонала в торговой организации
67. Управление безопасностью труда в непроизводственных организациях
68. Управление деструктивной мотивацией в организации
69. Управление изменениями в системе управления персоналом
70. Управление интеллектуальным капиталом организации
71. Управление кадровым резервом в организации
73. Управление профессиональным развитием персонала в организации
74. Управление текучестью кадров организации
75. Управление трудовой адаптацией персонала в организации
76. Управление трудовой мотивацией как фактор стабильности персонала в условиях дистанционной занятости
77. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда
78. Цифровизация процесса оценки персонала организации
79. Цифровизация процесса подбора персонала организации
80. Цифровизация процесса развития персонала организации

Приложение 2.
Оценочный лист по защите выпускной
квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и
процедуру защиты для очной и очно-заочной форм обучения

**Приложение к протоколу
заседания ГЭК от _____ № _____**

Оценочный лист по подготовке к сдаче и сдаче выпускной квалификационной работы
ФИО обучающегося _____
Шифр Направление (профиль) _____

Группа _____

Общая характеристика текста выпускной квалификационной работы и защиты выпускной
квалификационной работы обучающегося (в том числе отзывы и рецензии)

Вопросы, заданные обучающемуся:

Характеристика ответов обучающегося

Критерии оценивания освоения компетенций при подготовке к процедуре защиты и защите
выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Расшифровка компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть нужное)
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию.	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-1	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным	Высокий Средний Низкий Ниже порогового

	фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-7	Готовность 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-10	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-5	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-6	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-8	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-12	Знание 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
ПК-14	Владение 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	Высокий Средний Низкий Ниже порогового
Компетенции освоены в <u>полном</u> / <u>не в полном</u> объёме		

1. Оценка за подготовку к процедуре защиты и защита ВКР

№ п/п	Предмет оценки	Балл
1	Текст выпускной квалификационной работы	80
2	Защита выпускной квалификационной работы	20
Общий балл		100

Итоговая оценка за подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы

_____ (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*)

ОСОБОЕ МНЕНИЕ (при наличии) указывается ФИО, подпись члена ГЭК, выразившего особое мнение, описывается содержание мнения)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЧЛЕНЫ ГЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

**Список литературы, необходимой для защиты выпускной квалификационной работы,
включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019г.

Основная литература:

1. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы : учебно-методическое пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева, Я. Г. Тихонова. — 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-2711-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089301> (дата обращения: 11.04.2020).
2. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учеб. пособие / В.В. Космин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-103548-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/774413> (дата обращения: 11.04.2020). Режим доступа: по подписке.
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. - М. : ИНФРА-М, 2017. 160 с. (Высшее образование: Бакалавриат). URL: <http://znanium.com/catalog/product/780502> (дата обращения: 10.04.2020).
4. Управление персоналом: курсовые проекты, выпускная квалификационная работа: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2012. - 407 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005575-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/316125> (дата обращения: 23.12.2020). – Режим доступа: по подписке.
5. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 304 с.. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/894675> (дата обращения: 10.04.2020).
6. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская ; под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/739576> (дата обращения: 10.04.2020)
7. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с- (Высшее образование: Бакалавриат). [www.dx.doi.org/10.12737/15951](http://dx.doi.org/10.12737/15951). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939543>(дата обращения: 10.04.2020).
8. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2017. 242 с. (Научная мысль). [www.dx.doi.org/10.12737/25064](http://dx.doi.org/10.12737/25064). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851817> (дата обращения: 10.04.2020).
9. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Асалиев

А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-006913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/554598> (дата обращения: 10.04.2020).

10. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований : учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010816-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937995> (дата обращения: 10.04.2020).

Дополнительная литература

1. Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Ю. И. Бушенева. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2016. - 140 с. ISBN 978-5-394-02185-5. Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=415294>(дата обращения: 10.04.2020).

2. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Норма; НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462619> (дата обращения: 10.04.2020).

3. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 328с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/11664>. - ISBN 978-5-369-01455-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937985>(дата обращения: 10.04.2020).

4. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. (ВО: Бакалавр.) (O)ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542393> (дата обращения: 10.04.2020).

5. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 279 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=107782>(дата обращения 10.04.2020)

6. Чуланова, О. Л. Управление персоналом на основе компетенций : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 122 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3433. - ISBN 978-5-16-009808-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/757112> (дата обращения: 10.04.2020).

Перечень информационных технологий, используемых для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019г.

1. Операционная система Microsoft office professional plus 2010, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. АО «Антиплагиат»
8. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Электронная библиотечная система «Консультант студента»

Макет отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

ОТЗЫВ

руководителя о выпускной квалификационной работе
обучающегося _____ группы ____ курса
направления подготовки/специальности 38.03.03 «Управление персоналом»
профиля/специальности «Управление персоналом организации»
Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Оценивание параметров текста выпускной квалификационной работы

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Руководителя (баллы)
1. Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль и грамотность изложения материала	ОК-1	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ОК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
2. Степень проработки теоретических вопросов исследуемой темы и владения специальным терминологическим аппаратом	ОК-3	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
3. Владение методическим инструментарием проведения анализа и представления результатов исследования	ОПК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-8	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
4. Аргументированность авторских предложений и рекомендаций, их актуальность и практическая значимость	ПК-6	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-12	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
5. Достаточность и глубина анализа практического материала	ПК-14	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
6. Корректность и обоснованность выводов, сделанных по результатам анализа	ОПК-1	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	

7. Актуальность и достаточность используемых источников для проведения исследования	ОК-7	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
8. Соответствие оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям	ОПК-10	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
Средняя оценка освоения всех компетенций (сумма баллов / количество компетенций)	x	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Научный руководитель:

_____, _____
ученая степень должность

_____/_____/_____
подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Макет рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
обучающегося _____ группы __ курса
направления подготовки/специальности 38.03.03 «Управление персоналом»
профиля/специальности «Управление персоналом организации»
Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Оценивание параметров текста выпускной квалификационной работы

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Рецензента (в баллах)
1. Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль и грамотность изложения материала	ОК-1	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ОК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
2. Степень проработки теоретических вопросов исследуемой темы и владения специальным терминологическим аппаратом	ОК-3	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
3. Владение методическим инструментарием проведения анализа и представления результатов исследования	ОПК-5	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-8	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
4. Аргументированность авторских предложений и рекомендаций, их актуальность и практическая значимость	ПК-6	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
	ПК-12	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
5. Достаточность и глубина анализа практического материала	ПК-14	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
6. Корректность и обоснованность выводов, сделанных по результатам анализа	ОПК-1	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
7. Актуальность и достаточность используемых источников для проведения исследования	ОК-7	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31)	до 45	

		Ниже порогового (0-24)		
8. Соответствие оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям	ОПК-10	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
Средняя оценка освоения всех компетенций (сумма баллов / количество компетенций)	x	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Рецензент _____ (_____)
должность подпись ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

Печать организации