

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Управление персоналом и психологии»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы
2. Показатели и критерии оценивания компетенций
3. Государственный экзамен
 - 3.1 Шкала оценивания
 - 3.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы
 - 3.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы
4. Выпускная квалификационная работа
 - 4.1 Шкала оценивания
 - 4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы
 - 4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы.

В соответствии с целями и видами профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы в результате освоения выпускниками должны овладеть следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Виды профессиональной деятельности
ОК-1	способностью 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	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК-9	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях ЧС	
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические	

	положения в практике управления персоналом организации	
ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,	

	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	организационно-управленческая и экономическая
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	организационно-управленческая и экономическая
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	организационно-управленческая и экономическая
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала,	организационно-управленческая и экономическая

	разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	организационно-управленческая и экономическая
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	организационно-управленческая и экономическая
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	организационно-управленческая и экономическая
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.	организационно-управленческая и экономическая
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение	организационно-управленческая и экономическая

	навыками расчета 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	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	организационно-управленческая и экономическая
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	организационно-управленческая и экономическая
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	организационно-управленческая и экономическая
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	организационно-управленческая и экономическая
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и	организационно-управленческая и экономическая

	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.	
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	информационно-аналитическая
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	информационно-аналитическая
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	информационно-аналитическая
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	информационно-аналитическая
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	информационно-аналитическая

ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	информационно-аналитическая
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	информационно-аналитическая
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	информационно-аналитическая
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	информационно-аналитическая
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	информационно-аналитическая
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	информационно-аналитическая
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	информационно-аналитическая
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информацией, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные	информационно-аналитическая

	системы при решении задач управления персоналом	
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	информационно-аналитическая
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	социально-психологическая
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	социально-психологическая
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	социально-психологическая
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	социально-психологическая
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	социально-психологическая
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и	проектная

	технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	проектная
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	проектная
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	проектная
ПК-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	проектная

2. Показатели и критерии оценивания компетенций.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается сформированность компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы.

Таблица 2.

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>знать основные формы мышления, его свойства и законы;</p> <p>знать правила корректного осуществления логических операций.</p> <p>определять истинность и ложность высказываний;</p> <p>находить и исправлять логические ошибки, корректно вести диалог, задавать вопросы и отвечать на них</p> <p>навыки ведения дискуссий;</p> <p>навыки рационального убеждения и переубеждения слушателей.</p>	<p><i>ответы на билет государственного экзамена и выполнение выпускной квалификационной работы</i></p>
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>основных теоретических подходов к происхождению государства, исторических типов, форм, элементов (структуры) и функций государства;</p> <p>основных теорий, понятий и моделей политологии;</p> <p>системы властных отношений, государственно-политической организации общества.</p> <p>анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p> <p>применять понятийно-</p>	

		<p>категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;</p> <p>анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления.</p> <p>объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития; целостного подхода к анализу проблем политической сферы общества.</p>	
<p>ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия экономической теории; - основные микроэкономические показатели, принципы их расчета. - основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические показатели, принципы их расчета использовать принципы микроэкономического анализа для объяснения экономического выбора экономических субъектов. прогнозировать основные последствия макроэкономической политики государства для принятия решений в хозяйственной деятельности фирм и домохозяйств - категориальным аппаратом микроэкономической теории и специальной терминологией; 	

		<p>- методами и инструментами микроэкономического анализа.</p> <p>- категориальным аппаратом макроэкономической теории и специальной терминологией;</p> <p>- методами и инструментами макроэкономического анализа</p>	
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов.</p> <p>сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права</p> <p>использовать правовые нормы в профессиональной деятельности.</p> <p>использовать правовые нормы в общественной деятельности.</p> <p>владения юридической терминологией в профессиональной деятельности.</p> <p>владения юридической терминологией в общественной деятельности</p>	
ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>смысл понятий устной и письменной речи;</p> <p>монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения;</p> <p>основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы</p> <p>выявлять и исправлять</p>	

		<p>ошибки в произношении и употреблении слов, вызванные влиянием родного языка</p> <p>выявлять и исправлять ошибки в словосочетаниях, предложениях, вызванные влиянием родного языка</p> <p>навыками восприятия и анализа текстов, приёмами ведения дискуссии и полемики; навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.</p>	
<p>ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук;</p> <p>знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.</p> <p>формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам;</p> <p>выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.</p> <p>навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений;</p> <p>технологиями использования социологического знания в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК-7 - способностью к самоорганизации и</p>	<p>способен к самоорганизации и</p>	<p>психологических особенностей</p>	

самообразованию	самообразованию	самоорганизации психологических особенностей профессионального самообразования применять психологические знания для повышения культурного уровня применять психологические знания для повышения профессиональной компетентности самоорганизации самообразования	
ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	основные положения о физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовки студентов, о социально – биологических основах физической культуры, об основах здорового образа и стиля жизни, об оздоровительных системах, о профессионально-прикладной физической подготовке студентов, об общедоступном и профессиональном спорте. применять систему знаний практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, воспитание совершенствовать психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях. физической культуры здорового образа жизни.	
ОК-9 - способностью использовать приемы	способен использовать приемы оказания	теоретические, правовые, организационные основы	

оказания первой помощи, методы защиты в условиях ЧС	первой помощи, методы защиты в условиях ЧС	безопасности труда методы защиты от негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать последствия их реализации решать вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях внештатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками идентификации и оценки основных опасностей производственной среды владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания первой помощи	
ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	задачи, принципы, закономерности управления подходы к осуществлению управленческой деятельности применять полученные теоретические знания на практике разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации применения теории в управленческой	

		деятельности по отношению к персоналу; реализация управленческих решений в практической деятельности	
ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	основных положений законодательства о правовых основах кадровой деятельности в Российской Федерации и особенности такого регулирования; - структуру органов исполнительной власти, саморегулирующихся организаций и их роль в регулировании сферы управления персоналом; основных функций и задач государственных органов Российской Федерации, саморегулирующихся организаций, органов управления юридических лиц в сфере управления персоналом объяснить общественную и личную необходимость выбранной специальности; - анализировать акты действующего законодательства о правовых основах кадровой службы; применять законодательство о правовых основах кадровой службы работы с законодательными и нормативными актами применения законодательства о правовых основах кадровой службы	
ОПК-3 - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой	знает содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы,	основные экономические понятия, законы, теории и методы регулирования ВЭД И ВЭС; субъекты государственного регулирования и управления	

сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации и их функции свободно ориентироваться в основных законах и основных документах касающихся сферы ВЭД и ВЭС; анализировать особенности зарубежных рынков самостоятельно работать с документами Международного трудового права, систематизировать и обобщать информацию, статистические данные, содержащиеся в справочной, научной литературе и специализированной периодической печати; проведения сравнительного анализа фактов, явлений и перспектив развития внешнеэкономических связей.	
ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	знать компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) знать основные направления деятельности внешних организаций анализировать документы умение работать с организационными	

		документами обращения во внешние организации; обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом	
ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	способен анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	основные математические модели принятия решения; основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; особенности логического мышления. решать типовые математические задачи решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений математическими, методами решения типовых организационно- управленческих задач статистическими и количественными методами решения типовых организационно- управленческих задач	
ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	основ поведения личности в организации; основы управления поведением персонала формулировать цели, задачи и пути их достижения; разрабатывать управленческие решения обобщения и экономического анализа информации; управления деловыми отношениями, не разрушая отношения;	
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на	готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а	знать основы организации труда; знать основные виды и	

общий результат, а также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	также навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала Организовывать труд персонала; Координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала. Кооперации труда; Организации и координации взаимодействия между людьми	
ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	нормативных правовых актов по управлению персоналом социально-экономических проблем и процессов в организации принимать организационно-управленческие и экономические решения разрабатывать алгоритмы их реализации использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности анализа социально-экономических проблем и процессов в организации	
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	виды деловых отношений в управлении и их характеристики; типы моральной личности и пути разрешения конфликта с ней; владение культурой мышления; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации; навыки постановки цели и выбора путей ее достижения; отстаивание своей точки зрения, не разрушая отношения	

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	понятия информационной и библиографической культуры. способы и методы защиты информации. использовать технологии обработки текстовой информации. использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач навыки работы с традиционными носителями информации. навыками работы с информационными технологиями.
ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	знает основы 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	основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления реализации концепции управления персоналом, кадровой политики

		организации, основ стратегического управления	
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	знает основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	основ кадрового планирования и контроллинга; основ маркетинга персонала методов разработки и реализации стратегии привлечения персонала кадрового планирования и контроллинга; проведения маркетинга персонала разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике	
ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	знает основы 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	знания технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала); знания технологии управления персоналом (социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала). разрабатывать реализовывать программы профессионального развития персонала реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность разработки основных управленческих функций в сфере управления персоналом реализации основных управленческих функций	

		в сфере управления персоналом.	
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	основ социализации, профориентации и профессионализации персонала принципов формирования системы трудовой адаптации персонала разрабатывать программы трудовой адаптации внедрять программы трудовой адаптации разработки программ трудовой адаптации внедрения программ трудовой адаптации	
ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	знает основы 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 умением применять их на практике	знать основы научной организации труда. знать основы нормирования труда. уметь анализировать работу и рабочие места. уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; формировать команду.	
ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	основ профессионального развития персонала и процессов обучения; процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; умения применяют на практике методов обучения персонала разрабатывать методы обучения персонала;	

		реализовывать методы обучения на практике.	
ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды 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	особенностей аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, технологий текущей деловой оценки персонала реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; - анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом владения современными технологиями оценки персонала; проведения аттестации	
ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.	знает принципы и основы 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.	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). порядок применения дисциплинарных взысканий формировать систему мотивации и стимулирования персонала. применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); навыками контроля за трудовой и исполнительской	

		дисциплиной
<p>ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала. уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. владеть технологиями управления безопасностью труда персонала</p>
<p>ПК-10 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>знает нормы 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</p>	<p>процедуры приема, увольнения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. процедуры перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правил</p>

		<p>внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках и пр.); навыками оформления сопровождающей документации.</p> <p>разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (положения о командировках и пр.); оформления сопровождающей документации.</p>	
<p>ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>знать принципы составления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>знать принципы оформления организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках</p> <p>оформлять правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках</p> <p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>навыками оформления организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся</p>	

		организации труда	
ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	знает основы 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	<p>знать принципы расчета численности и состава персонала предприятия; особенности формирования потребности в дополнительной рабочей силе</p> <p>умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; применять полученные данные при формировании потребности в персонале владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов; регулирования трудовых отношений</p>	
ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	умеет 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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>знание основ кадровой статистики и защиты персональных данных сотрудников</p> <p>умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>защищать персональные данные сотрудников ведения кадрового делопроизводства, организации архивного хранения кадровых</p>	

		<p>документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>кадровой статистики, составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, защиты персональных данных сотрудников</p>	
<p>ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.</p>	<p>владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.</p>	<p>знать основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; знать специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей.</p> <p>уметь проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду</p> <p>уметь разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>иметь навыки проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду;</p> <p>иметь навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>	
<p>ПК-15 - владением навыками сбора</p>	<p>владеет навыками сбора информации для</p>	<p>основные составляющие среды; типы внешней</p>	

<p>информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>среды методы анализа среды 1 этап: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды</p>	
<p>ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Знать технику определения эффективности управления персоналом уметь использовать особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. уметь применять методы оценки трудового потенциала работника; определять затраты на осуществление функций персонала Владеть методами оценки трудового потенциала работника. Владеть методикой определения затрат на</p>	

		осуществление функций персонала	
ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	основ разработки стандартов в области управления персоналом; особенностей внедрения стандартов в системе управления персоналом составлять описания обязанностей сотрудников распределять функции и обязанности персонала оценки реализации обязанностей сотрудников; закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах предприятия	
ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	характеристику потенциально опасных объектов, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду; методы защиты производственного персонала и населения при авариях и катастрофах на объектах экономики применительно к сфере своей профессиональной деятельности. осуществлять планирование эвакуации и рассредоточения, уметь учитывать особенности проведения эвакуации. методами оценки профессиональных рисков методами прогнозирования профессиональных рисков	
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности	владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности	основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа	

и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	организации в обучении и развитии персонала; основ аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом разрабатывать методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; анализа рынка консалтинговых услуг и навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	знать особенности проведения аттестации персонала; методы оценки и аттестации персонала проводить аттестацию персонала оценивать эффективность аттестации формирования, построения и получения обратной связи по результат аттестации оценки эффективности аттестации персонала	
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-	знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-	основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника,	

<p>профессиональным продвижением и работой с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>профессиональным продвижением и работой с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; - понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; - статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего. <p>осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; - применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); - составлять, 	
---	---	--	--

		<p>согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; - планировать собственную карьеру и профессиональный рост. <p>понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего; - навыками анализа, 	
--	--	--	--

		<p>предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - современными методами управления человеческими ресурсами; - механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; - методами планирования служебной карьеры. 	
ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>знать классификацию затрат на персонал.</p> <p>знать основы управления затратами на персонал.</p> <p>уметь использовать классификацию затрат на персонал.</p> <p>уметь управлять затратами на персонал; составлять бюджет затрат на персонал</p> <p>навыками контроля за исполнением бюджета затрат на персонал.</p> <p>владением навыками контроля за использованием рабочего времени</p>	
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований	знает основы подготовки, организации и проведения исследований	<p>принципы исследования систем управления.</p> <p>характеристику основных этапов исследования.</p> <p>применять практические</p>	

удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	навыки исследования; применять научный подход к управлению владеть основной терминологией логическими, интуитивными методами исследования.
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	способен применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	знать систему компенсационных и стимулирующих выплат и их характеристику. знать систему премирования и требования к ней уметь применять компенсационные и стимулирующие выплаты. уметь применять систему вознаграждения. способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации применять на практике методику определения фонда заработной платы бюджетников
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	внешние и внутренние факторы кризиса организации; формы кризисов и их последствия законы экономического развития предприятия; факторы платежеспособности организации идентифицировать факторы и причины неплатежеспособности организации управлять рисками методами стратегического анализа макросреды и методологией обобщения его результатов методами экономического анализа поведения экономических агентов и

		рынков в глобальной среде и интерпретации полученных результатов с учетом генерации рисков и угроз; методологией исследования системных рисков	
ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов владение методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению	
ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информацией, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	владеет методами и программными средствами обработки деловой информацией, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	современные достижения компьютерных технологий, организационной структуры и технического обеспечения информационных систем управления персоналом. сущность, цели и задачи информатизации экономики труда на предприятиях и в организациях; процедуры и программные средства обработки информации по управлению персоналом. применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов и проведения операций по учету труда и заработной плате; самостоятельно определять состав задач по отдельным функциям управления трудом. формулировать математические алгоритмы решения задач; разрабатывать формы входных и выходных	

		<p>документов.</p> <p>навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда).</p> <p>навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.</p>	
<p>ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; основы работы с поисковыми системами и электронной почтой в Internet;</p> <p>осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью</p> <p>применять информационные системы и технологии в своей профессиональной деятельности для решения прикладных задач информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>работы с прикладным и сервисным программным обеспечением</p>	
<p>ПК-29 - владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в</p>	<p>владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и</p>	<p>знать понятие, основные элементы социальной сферы.</p> <p>современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>уметь проводить диагностику социальной сферы.</p> <p>применять современные технологии социальной работы с персоналом.</p> <p>навыки анализа</p>	

составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	социальной сферы организации. навыки составления и реализации планов социального развития.
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	знает основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; управлять конфликтами и стрессами в организации навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31 -способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	содержание базовых теорий и концепций; специфику изучения структуры организаций и управления, внешней среды, мотивации, культуры и инноваций в социологии управления. разработать структуру управления, исходя из наличных факторов; осознанно применять ту или иную модель при принятии решений владеть методами и методиками социологии управления в информационно-аналитическом и технологическом обеспечении деятельности органов государственного

		и муниципального управления; владеть методами социологии управления для анализа проблем управления и управленческих ситуаций.	
ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	владеет навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	сущность и методы управления организационной культурой; знать типологии и методики определения организационной культуры. уметь использовать на практике типологии организационной культуры; осуществлять диагностику организационной культуры. навыками управления организационной культурой; владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации	
ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	особенностей профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания особенностей предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания обеспечивать предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания самоуправления и	

		<p>готовностью транслировать их своим коллегам</p> <p>самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p>	
<p>ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Разновидности организационных структур</p> <p>методы построения организационных структур</p> <p>Использовать функционально-стоимостной анализ;</p> <p>осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>Технологиями управления персоналом;</p> <p>построения организационных структур</p>	
<p>ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>разработка и использование инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>разрабатывать и использовать инновационные приемы в сфере управления персоналом;</p> <p>разрабатывать инновационные проекты по управлению персоналом</p> <p>использования инноваций в сфере управления персоналом;</p> <p>способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию</p>	

		инновационных проектов по управлению персоналом	
ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	знает основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	основы проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; применять методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления. проведения оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; применения методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления.	
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления	способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением	основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом; технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике. преодоление локального и группового	

изменениям и умением использовать их на практике	использовать их на практике	сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений. навыками участия в реализации программы организационных изменений; решения задач управления персоналом	
ПК-38- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	владеет навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	знать основы некоммерческого партнерства в PR; знать организацию управленческого образования в PR уметь организовывать некоммерческое партнерство в PR; уметь использовать знания по данной дисциплине в профессиональной деятельности организации. владеть специальной терминологией в сфере некоммерческого партнерства; владеть практическими навыками решения практических задач «паблик-релейшнз».	

1 – указывается наименование компетенции, закреплённой, в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

3. Государственный экзамен

3.1 Шкала оценивания.

Университет использует традиционную шкалу оценивания, представленную в таблице ниже.

Таблица 3.

Оценка	Характеристика оценки
«Отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень

	компетентности, знания программного материала, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их со своей точки зрения. Показывает высокий уровень теоретических знаний экзаменационного билета. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. В рамках требований к специальности знает законодательно-нормативную базу. Глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знаний и практику их применения. Уверенно и профессионально излагает состояние вопросов экзаменационного билета. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком. При этом в ответе обучающийся допускает несущественные ошибки или у него возникают сложности при ответе на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, при этом в ответе не всегда присутствует логика, отсутствуют связь между анализом, аргументацией и выводами. На дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО в части формируемых компетенций, а также дополнительных компетенций, установленными вузом. Неправильно отвечает на поставленные вопросы членами государственной экзаменационной комиссией или затрудняется с ответами.

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

Вопросы по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1. Кадровая политика: сущность, виды и механизм формирования.
2. Кадровое планирование: содержание и виды.
3. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
4. Структура расходов на персонал, нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
5. Критерии оценки кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

Вопросы по дисциплине «Основы организации труда»

6. Социальная и экономическая эффективность научной организации труда

7. Организация рабочих мест: характеристика, направления и основные требования
8. Организация обслуживания рабочих мест.
9. Разделение и кооперация труда: сущность и формы
10. Организация условий труда: виды, нормы и классы.
11. Дисциплина труда: сущность, виды, методы обеспечения дисциплины труда.
12. Сущность и основные направления организации труда

Вопросы по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом»

13. Основные документы, регламентирующие управление персоналом
14. Документы по учету личного состава
15. Правила составления и оформления кадровых документов
16. Организация документооборота в организации
17. Современные способы и техника создания документов

Вопросы по дисциплине «Основы управления персоналом»

18. Эволюция концептуальных подходов к Управлению персоналом (школы).
19. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое, нормативно-методическое, делопроизводственное, информационное.
20. Требования к составу службы управления персоналом, задачи, решаемые службой УП.
21. Философия и концепция управления персоналом в организации.
22. Понятие «персонал», «кадры». Структура (классификация) персонала в современных организациях.
23. Технология организации и проведения маркетинга персонала. Источники и проблемы найма персонала.
24. Аттестация персонала, этапы аттестации.
25. Методы и принципы управления персоналом
26. Технологии управления персоналом: найм, отбор, прием, адаптация персонала.

Вопросы по дисциплине «Основы управленческого консультирования»

27. Понятия «консалтинг» и «управленческий консалтинг» как элемента инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса: сущность, соотношение.
28. Виды консультационной деятельности: экспертное, процессное, обучающее. Виды консультантов (внешние, внутренние), их достоинства и недостатки.
29. Качество консалтинговых услуг, факторы его определяющие. Особенности ценообразования на консалтинговые услуги, формы оплаты консалтинговых услуг.
30. Сущность консалтингового процесса. Стадии процесса консультирования.
31. Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге: реинжиниринг бизнес-процессов, бенчмаркинг, аутсорсинг.
32. Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге: концепция всеобщего управления качеством, концепция «Шесть сигм», коучинг.

Вопросы по дисциплине «Трудовое право»

33. Трудовой договор: понятие, содержание, стороны, срок договора.
34. Общие основания прекращения трудового договора.
35. Рабочее время: понятие, виды, продолжительность.
36. Время отдыха: понятие, виды, порядок предоставления.
37. Материальная ответственность работника: понятие и виды, основания, порядок привлечения к ней.
38. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения, обжалования и снятия.

Вопросы по дисциплине «Организационная культура»

39. Сопротивление изменениям организационной культуры.
40. Культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.
41. Типология Г.Хофштеде (Хофстида) по параметрам, характеризующим отличия

организационных культур по факторным моделям ценностей.

42. Типологии Р.Акоффа; М.Бурке; С. Ханди.

43. Типология К. Лэйна и Дж. Дистефано по отношению людей к природе и миру.

44. Формы познания сотрудниками ОК: истории, легенды, ритуалы, символы могущества компании, языковой и символический менеджмент.

Вопросы по дисциплине «Организационная психология»

45. Классификация групп в организации

46. Особенности межличностного общения

47. Личность и организация

48. История возникновения организационной психологии

49. Типы коммуникационных сетей.

Вопросы по дисциплине «Этика деловых отношений»

50. Этика деятельности организации.

51. Этика деятельности руководителя.

52. Этикет в деловом общении.

53. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.

54. Правила подготовки публичного выступления.

55. Правила проведения публичных совещаний.

Вопросы по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

56. Содержательные теории мотивации.

57. Процессуальные теории мотивации.

58. Организация и руководитель как субъекты мотивации.

59. Рабочая группа как объект и субъект мотивации.

60. Система мотивации и оплата труда.

Вопросы по дисциплине «Основы теории управления»

61. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли.

62. Разделение труда по роли менеджеров в процессе управления.

63. Сущность взаимодействия и характеристика функций управления.

64. Анализ внешней и внутренней среды в управлении.

65. Понятия и виды организационных структур и принципы их построения.

66. Понятие и сущность методов управления.

Вопросы по дисциплине «Экономика и социология труда»

67. Труд как социально-экономическая категория.

68. Трудовой потенциал общества, организации, человека.

69. Социально-трудовые отношения и их регулирование.

70. Разделение и кооперация труда.

71. Организация и аттестации рабочих мест.

72. Социальная политика организации.

73. Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления.

Вопросы по дисциплине «Психология и педагогика в работе с персоналом»

74. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры

75. Профессиональная пригодность и профессиональный отбор.

76. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности

77. Психологические способы регуляции деловых конфликтов

Вопросы по дисциплине «Психология личности»

78. Органическая и социальная сфера личности

79. Психологическая защита личности

80. Социализация личности

81. Волевая сфера личности

Вопросы по дисциплине «Конфликтология»

82. Понятие и структура конфликта. Динамика конфликта.

83. Типология конфликтов. Функциональное назначение конфликтов.

84. Конфликтологическая компетентность менеджеров по управлению персоналом.
 85. Некомпетентные управленческие решения как причина конфликтов в организации.
 86. Основные стратегии поведения в конфликтах.
 87. Переговоры как метод разрешения конфликтов.
 88. Социальное партнерство как форма профилактики конфликтов в области трудовых отношений
 89. Предупреждение и профилактика конфликтов.
 90. Основные методы разрешения конфликтов.
 91. Деятельность руководителя по урегулированию конфликтов
- Вопросы по дисциплине «Теория организации»
92. Понятие и сущность организации.
 93. Внутренняя и внешняя среда организации.
 94. Тенденции развития организации.
 95. Понятие жизненного цикла организации.
 96. Общие (основные) организации.
 97. Частные законы организации.
 98. Понятие, структура и сущность организационной структуры.
- Вопросы по дисциплине «Социология управления»
99. Социология управления как отрасль научного знания.
 100. Управление как предмет социологического анализа.
 101. Социальные институты управления и социальные организации. Внешняя социальная среда управления.
 102. Социальные потребности, интересы и мотивация в управлении.
 103. Социология бюрократии
 104. Социологические аспекты культуры и этики управления.
 105. Социальные технологии.
 106. Управление и манипулирование.
 107. Общественное мнение и социальное управление.
 108. Управление и средства массовой коммуникации.
- Вопросы по дисциплине «Маркетинг персонала»
109. Маркетинг персонала. Основные понятия. Объекты и субъекты кадрового маркетинга.
 110. Основные направления маркетинга персонала и их содержание.
 111. Этапы маркетинговой деятельности по покрытию потребностей в персонале
 112. Имидж работодателя: сущность и значение
 113. Факторы персонал-имиджа предприятия и их содержание
 114. Анализ имиджа персонала и методика его проведения
 115. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации и их характеристика
 116. Способы определения результативности мероприятий, связанных с маркетингом персонала и их сравнительная характеристика.
- Вопросы по дисциплине «Экономика организаций»
117. Организация как основное звено экономики.
 118. Классификация организаций.
 119. Производственный процесс. Виды производственных процессов.
 120. Понятие, классификация и оценка основных фондов организации.
 121. Показатели эффективности использования основных фондов и пути её повышения.
 122. Понятие, состав и структура оборотных средств организации.
 123. Оборачиваемость оборотных средств организации и пути её повышения.
 124. Издержки производства и себестоимость продукции.

- 125. Прибыль организации, ее формирование и распределение.
- 126. Понятие рентабельности. Показателей рентабельности деятельности организации.

Вопросы по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»

- 127. Информационный контур управления персоналом.
- 128. Экономическая информация и ее свойства.
- 129. Средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники.
- 130. Характеристика и классификация современных программных средств.
- 131. Информационная безопасность в информационных технологиях.
- 132. АРМ кадровой службы.

Вопросы по дисциплине «Рынок труда»

- 133. Понятие и сущность трудовых ресурсов.
- 134. Развитие трудовых ресурсов: понятие, основные цели и задачи.
- 135. Рынок труда. Субъекты рынка труда.
- 136. Нормативно-правовая форма защиты работников в сфере труда.
- 137. Методы борьбы с безработицей.
- 138. Влияние миграции на рынок труда.
- 139. Российская модель рынка труда.

Вопросы по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»

140. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом.

- 141. Организационные формы регламентации труда персонала.
- 142. Регламенты функционального разделения труда.
- 143. Нормирование труда, как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений.
- 144. Система норм и нормативов труда.
- 145. Нормирование труда руководителей, специалистов и технических исполнителей

Вопросы по дисциплине «История»

- 146. Возникновение и основные этапы развития социологии управления.
- 147. Отечественный опыт управления социальными процессами в организации.
- 148. Становление и развитие науки об организации труда в России.
- 149. Классические теории научной организации труда.

Вопросы по дисциплине «Дополнительные вопросы»

- 150. Государственные программы поддержки сельского хозяйства.
- 151. Государственные программы поддержки молодых специалистов на селе.

**Указываются дисциплины для государственного экзамена образовательной программы, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.*

3.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Члены государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивают уровень подготовки выпускника. Оценка за сдачу экзамена составляет среднее арифметическое от его оценок за каждый ответ из билета государственного экзамена. Если среднее арифметическое составляет не целое число, то решение об оценке принимается «в пользу экзаменуемого». Оценивая ответы экзаменуемого, члены государственной экзаменационной комиссии должны учитывать насколько он свободно владеет и излагает материал.

Оценка государственной экзаменационной комиссии определяется на закрытом заседании большинством голосов ее членов. При равенстве голосов голос председателя государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4. Выпускная квалификационная работа

4.1 Шкала оценивания.

Университет использует традиционную шкалу оценивания, представленную в таблице ниже.

Таблица 4.

Оценка	Характеристика оценки
«Отлично»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами; - в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты; - на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы; - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Хорошо»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами; - в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности; - на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;

	<ul style="list-style-type: none"> - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Удовлетворительно»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы; - в докладе изложена суть работы и ее результаты; - на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно; - не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.
«Неудовлетворительно»	<p>выставляется тогда, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений; - доклад затянут по времени и (или) читался с листа; - на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

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

1. Особенности кадрового обеспечения в муниципальных органах управления
2. Профессиональная и социально-психологическая адаптация кадров в организации
3. Роль и значение обучения в системе управления персоналом в телекоммуникационных компаниях
4. Проблема управления корпоративной культурой в организации
5. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала в транспортно-сервисных организациях
6. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала на промышленных предприятиях
7. Технология найма, оценки и отбора персонала в организациях системы ЖКХ
8. Особенности построения карьеры в телекоммуникационных компаниях
9. Формирование организационной культуры и ее влияние на эффективность работы государственного учреждения

10. Карьерный рост и его влияние на персонал организации в строительной отрасли
11. Основные факторы развития социальной среды организации в системе АПК
12. Совершенствование организационной культуры сельскохозяйственного предприятия
13. Управление кадровым потенциалом предприятия в газораспределительной сфере
14. Особенности мотивации и стимулирования муниципальных служащих
15. Управление кадровым потенциалом в системе организации общественного питания
16. Роль и значение аттестации в управлении персоналом на предприятиях газоперерабатывающей отрасли
17. Проблемы управления человеческими ресурсами в организациях пищевой промышленности
18. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы организации системы образования
19. Современные методы и принципы управления персоналом в агропромышленном комплексе
20. Разработка мероприятий по улучшению условий труда персонала учреждения здравоохранения
21. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации
22. Особенности управления кадрами муниципальной службы
23. Значение аттестации в управлении персоналом в системе органов внутренних дел
24. Методы управления персоналом в сельскохозяйственных организациях
25. Роль и значение обучения сотрудников в системе муниципального управления
26. Современные особенности подбора и найма персонала в топливно-энергетической отрасли
27. Современные проблемы найма на предприятиях добывающей отрасли
28. Формирование организационной культуры и ее влияние на эффективность работы организации
29. Кадровый менеджмент на промышленных предприятиях
30. Технология найма, оценки и отбора персонала в торговых организациях
31. Роль человека в организации
32. Современные проблемы найма персонала на предприятиях газоперерабатывающей отрасли
33. Особенности управления кадровым потенциалом промышленного предприятия
34. Методы найма и отбора персонала
35. Мотивация и стимулирование труда персонала в космической отрасли
36. Руководитель и подчиненные: принципы взаимодействия в органах государственной службы
37. Карьерный рост и его влияние на персонал
38. Региональные особенности обеспечения управленческими кадрами аграрного сектора
39. Основы формирования системы управления персоналом на предприятиях системы жилищно-коммунального хозяйства
40. Современные проблемы найма персонала в торговых предприятиях

41. Управление трудовыми ресурсами
42. Технология найма, оценки и отбора персонала
43. Особенности найма персонала в системе здравоохранения
44. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы электроэнергической компании
45. Формы и способы мотивации трудовой деятельности персонала
46. Мотивация как фактор эффективности деятельности предприятия в современных условиях
47. Технология найма, оценки и отбора персонала в системе здравоохранения
48. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы строительных организаций
49. Особенности социально-психологического климата в коллективе и его влияние на эффективность работы организаций системы ЖКХ
50. Технология найма и отбора персонала в строительных организациях
51. Кадровая политика как инструмент управления персоналом в организациях ЖКХ
52. Влияние социально психологического климата коллектива на мотивацию персонала в банковском секторе
53. Особенности оценки кадров органов государственного управления

.....

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Оценка за выпускную квалификационную работу составляет среднее арифметическое от его оценок за каждый из критериев. Если среднее арифметическое составляет не целое число, то решение об оценке принимается «в пользу экзаменуемого».

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя государственной экзаменационной комиссии является решающим. За основу принимаются следующие критерии:

Таблица 5.

Критерии	5	4	3	2
Актуальность проводимого исследования				
Уровень научно-теоретической разработки проблемы				
Соответствие целей и задач теме ВКР				
Использование современной (за последние 5-10 лет) литературы в теоретической части ВКР				
Соответствие выводов и рекомендаций целям и задачам ВКР				
Грамотность, логичность в изложении материала				

Соответствие структуры и объема ВКР предъявляемым требованиям ВКР				
Соответствие презентации содержанию ВКР				
Логика построения доклада				
Иллюстрированность излагаемого в процессе защиты материала				
Свободное владение содержанием работы				
Аргументированность ответов на вопросов				
Соблюдение регламента				