




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Факультет бизнес-коммуникаций и информатики
Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

 В. К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: Администрирование и документирование процессов управления персоналом

Квалификация выпускника – **БАКАЛАВР**

Согласовано с УМК факультета сервиса
и рекламы

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 11 от «12» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  А.В. Рохин

Иркутск - 2020 г.

1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС, способствующих его устойчивости на рынке труда.

2. ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Выявление уровня подготовки выпускников к видам деятельности и решению следующих профессиональных задач. Выпускник по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП ВО бакалавриата и видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

3. ВИДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

4. ИТОГОВЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Выявление уровня подготовки выпускников к видам деятельности и решению следующих профессиональных задач:

- знать, понимать и решать профессиональные задачи в области научно-исследовательской и профессиональной деятельности в соответствии с профилем подготовки;
- уметь ориентироваться в современных научных концепциях, грамотно ставить и решать исследовательские и практические задачи на основе накопленных теоретических знаний, навыков исследовательской работы и информационного поиска; самостоятельно

обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и профессиональной деятельности;

– владеть приемами осмысления базовой и факультативной информации для решения задач, соответствующих его квалификации в сфере научной и профессиональной деятельности.

4.1. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

письменный экзамен.

4.2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Таблица 1.

№ задания	Компетенция*	Признаки проявления	Показатели	Критерии оценки	Результат освоения
	ОК-1 ¹ Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	<p>Знать традиционные и современные проблемы философии и методы философского исследования</p> <p>Уметь классифицировать и систематизировать направления философской мысли, излагать учебный материал с использованием философских категорий и принципов</p> <p>Владеть основами философских знаний, философскими и общенаучными методами исследования</p>	<p>Знает основные разделы и направления философии; основные философские категории и специфику их понимания в различных исторических типах философии и авторских подходах</p> <p>Умеет раскрыть смысл выдвигаемых идей, представить рассматриваемые философские проблемы в развитии. Способен назвать основных представителей различных этапов развития философии</p> <p>Владеет основами философских знаний, навыками работы с философскими источниками и критической литературой; способен выделить основные идеи текста, составить конспект</p>	Критерии оценки в РПД	Сформирована/н/сформирована

¹ ОК-1 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине "Философия". К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-1 сформирована не ниже базового уровня.

	<p>ОК-2² Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</p>	<p>Знать закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории, историю становления и развития государственности, общие духовно-ценностные ориентиры и историко-культурное наследие. Уметь ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе Владеть навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; способностью осознавать ответственность перед страной и нацией за свою социальную и нравственную позицию, умением использовать исторический опыт, национальное и мировое культурное наследие в профессиональной деятельности и личностном развитии</p>	<p>Обнаруживает знания о движущих силах исторического процесса. Понимает место и роль России в истории человечества и в современном мире Анализирует происходящие события с точки зрения закономерностей развития всех направлений исторического процесса. Свободно оперирует и владеет навыками работы с историческими понятиями, категориями и законами. Систематизирует полученные знания, используя основные морально-этические ценности о развитии мировой культуры, истории, философии Умеет обосновать свою точку зрения по исторической, политической, экономической и иной социальной проблематике. Умеет выстраивать логику публичных</p>	<p>Критерии оценки в РПД</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>
--	---	--	---	------------------------------	-------------------------------------

² ОК-2 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине "Философия". К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-2 сформирована не ниже базового уровня.

			<p>выступлений в соответствии с поставленными целями, задачами и условиями. Обосновывает позицию по отношению к историческому прошлому. Систематизирует знания, используя основные морально-этические ценности о гражданском долге и патриотизме</p>		
<p>Экономическая задача Портфолио</p>	<p>ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать основные категории и понятия экономики Уметь использовать на практике. Владеть умением использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает и воспроизводит базовые экономические понятия, факты и идеи; перечисляет основные экономические проблемы и их причины. Умеет работать со справочной литературой и статистическим материалом; умеет определять и описывать типичные ситуации в экономике. Владеет методами решения типовых задач; владеет терминологией предметной области знания.</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/н/сформирована</p>
<p>Практическая задача Портфолио</p>	<p>ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать правовые нормы реализации профессиональной деятельности; основные законодательные акты, принципы формирования нормативно-правового обеспечения образования в Российской Федерации</p>	<p>Знает основные категории юриспруденции; предмет, методы российского права Умеет толковать и применять нормы гражданского, трудового,</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/н/сформирована</p>

		<p>Уметь пользоваться законодательными актами</p> <p>Владеть правовыми нормами реализации профессиональной деятельности</p>	<p>административного, экологического и других отраслей права в сфере будущей профессиональной деятельности, в конкретных жизненных обстоятельствах</p> <p>Владеет теоретической и нормативной базой правоведения</p>		
<p>Тестовое задание Портфолио</p>	<p>ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: правила устной и письменной коммуникации, правила речевого этикета в деловой сфере общения.</p> <p>Уметь: применять знания на практике</p> <p>Владеть: русским языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>Знает правила речевого общения, правила этики в межличностного и межкультурного общения.</p> <p>Умеет понятно и обстоятельно высказываться по обозначенному кругу вопросов и объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, Владеет русским и в объеме необходимом для успешной коммуникации в различных речевых ситуациях.</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>
<p>Тестовое задание Портфолио</p>	<p>ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: принципы работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>	<p>Знать принципы работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий.</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

		<p>Уметь: применять знания на практике.</p> <p>Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>Уметь использовать теоретические знания в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками анализа поведения в процессе работы в коллективе.</p>		
Портфолио	ОК-7 Способность к и самоорганизации и самообразованию	<p>Знать принципы самоорганизации и самообразования.</p> <p>Уметь применять теоретические знания на практике.</p> <p>Владеть способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знает принципы самоорганизации. Самообразования.</p> <p>Умеет применять знания на практике.</p> <p>Владеет способностью организовывать самостоятельно свою деятельность, самообразовываться.</p>	Критерии оценки портфолио	Сформирована/ н/сформирована
	ОК-8 ³ Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать: культурное, историческое наследие в области физической культуры; традиции в области физической культуры человека; сущность физической культуры в различных сферах жизни; ценностные ориентации в области физической культуры; иметь знания об организме человека как единой саморазвивающейся и</p>	<p>Знает: культурное, историческое наследие в области физической культуры; традиции в области физической культуры человека; сущность физической культуры в различных сферах жизни; ценностные ориентации в области физической культуры; иметь знания об организме человека как единой</p>	Критерии оценки в РПД	Сформирована/ н/сформирована

³ ОК-8Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре». К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-8 сформирована не ниже базового уровня.

		<p>саморегулирующейся биологической системе; природных, социально-экономических факторах, воздействующих на организм человека; об анатомических, морфологических, физиологических и биохимических функциях человека; о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности; понятие и навыки здорового образа жизни, способы сохранения и укрепления здоровья; знание методов и средств физической культуры и спорта для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья; основы формирования двигательных действий в физической культуре.</p> <p>Уметь применять знания на практике.</p> <p>Владеть: навыками анализа, систематизации различных социокультурных видов физической культуры и спорта; навыками подбора</p>	<p>саморазвивающейся и саморегулирующейся биологической системе; природных, социально-экономических факторах, воздействующих на организм человека; об анатомических, морфологических, физиологических и биохимических функциях человека; о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности; понятие и навыки здорового образа жизни, способы сохранения и укрепления здоровья; знание методов и средств физической культуры и спорта для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья; основы формирования двигательных действий в физической культуре.</p> <p>Умеет применять знания на практике.</p> <p>Владеет: навыками</p>		
--	--	---	--	--	--

		системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека; навыками дозирования физических упражнений в зависимости от физической подготовленности организма; навыками оценивания функционального состояния организма с помощью двигательных тестов и расчетных индексов; навыками применения принципов, средств и методов физического воспитания; навыками формирования двигательными умения и навыки; навыками формирования физических качеств.	анализа, систематизации различных социокультурных видов физической культуры и спорта; навыками подбора системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека; навыками дозирования физических упражнений в зависимости от физической подготовленности организма; навыками оценивания функционального состояния организма с помощью двигательных тестов и расчетных индексов; навыками применения принципов, средств и методов физического воспитания; навыками формирования двигательными умения и навыки; навыками формирования физических качеств.		
	ОК-9 ⁴ - Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать теоретические основы безопасности жизнедеятельности; катастрофы и чрезвычайные ситуации	Знает теоретические основы безопасности жизнедеятельности; катастрофы и чрезвычайные ситуации	Критерии оценки в РПД	Сформирована/ н/сформирована

⁴ ОК-9 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Безопасность жизнедеятельности». К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-9 сформирована не ниже базового уровня

		<p>природного, техногенного и биолого-социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности жизнедеятельности на производстве; о перовой медицинской помощи в ЧС различного характера</p> <p>Уметь применять знания на практике.</p> <p>Владеть навыками использования своих знаний в чрезвычайных ситуациях для грамотного поведения в сложившихся условиях; пользования средствами тушения пожаров и подручными средствами; защиты органов дыхания; покидания места возгорания; владения средствами индивидуальной защиты; оказания доврачебную помощь.</p>	<p>природного, техногенного и биолого-социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности жизнедеятельности на производстве; о перовой медицинской помощи в ЧС различного характера</p> <p>Умеет применять знания на практике.</p> <p>Владеет навыками использования своих знаний в чрезвычайных ситуациях для грамотного поведения в сложившихся условиях; пользования средствами тушения пожаров и подручными средствами; защиты органов дыхания; покидания места возгорания; владения средствами индивидуальной защиты; оказания доврачебную помощь.</p>		
<p>Тестовое задание.</p> <p>Практическое задание.</p> <p>Портфолио</p>	<p>ОПК-1 Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления</p>	<p>Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов</p>	<p>Знает... основы концепции управления персоналом; современные принципы управления персоналом; методы управления персоналом;</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

	персоналом организации.	управления персоналом Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации. Владеть: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом конкретной организации	функции управления персоналом. Умеет применять знания на практике. Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом; применения современных методов управления персоналом.		
Тестовое задание Портфолио	ОПК-2 Знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знать: положения кодексов, законов и других нормативных актов, относящихся к кадровой службе Уметь: применять знаний положений кодексов, законов и других нормативных актов, относящихся к кадровой службе для решения практических задач в профессиональных условиях Владеть навыками организации самостоятельной работы	Знает положения кодексов, законов и других нормативных актов, относящихся к кадровой службе Умеет применять знаний положений кодексов, законов и других нормативных актов, относящихся к кадровой службе для решения практических задач в профессиональных условиях. Владеет навыками организации самостоятельной работы	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание Портфолио	ОПК-3 - Знание содержания основных разделов Социального	Знать: содержания основных разделов	Знает содержания основных разделов	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

	права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).	Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ). Уметь: использовать теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования методов исследования на практике.	Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ). Уметь: использовать теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования методов исследования на практике.		
Тестовое задание. Практическое задание Портфолио	ОПК-4 Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: принципы работы с внешними организациями Уметь: использовать знания в практической деятельности. Владеть: 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	Знает: теоретические основы работы кадровой службы с внешними организациями Умеет: использовать теоретические знания в практической деятельности Владет: базовыми знаниями работы кадровой службы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

		занятости населения)	обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
	ОПК-5 ⁵ Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: принципы анализа результатов исследования в контексте целей и задач своей организации. Уметь: применять знания на практике. Владеть: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.	Знать принципы, методы сбора, анализа информации. Уметь анализировать деятельность в сфере управления персоналом в конкретной организации. Владеть навыками самостоятельной работы (постановка цели, задач, выбор методов анализа, подведение итогов, выводы)	Критерии оценки в РПД	Сформирована/ н/сформирована
Экономическая задача Портфолио	ОПК-6 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.	Знать: принципы анализа информации, алгоритм решения проблем, принципы общения в соответствии с реальными условиями. Уметь: применять теоретически знания на практике. Владеть: культурой мышления, способностью к	Знает принципы анализа информации, алгоритм решения проблем, принципы общения в соответствии с реальными условиями. Умеет применять теоретически знания на практике. Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

⁵ ОПК-5 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по учебной, производственной, преддипломной практик. К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОПК-5 сформирована не ниже базового уровня.

		восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.	и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.		
Тестовое задание Портфолио	ОПК-7 Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знать: принципы эффективного взаимодействия между людьми. Уметь: применять на практике принципы взаимодействия между людьми. Владеть: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает правила эффективного взаимодействия между людьми.. Умеет применять на практике принципы взаимодействия. Владеет навыками выполнения деятельности в соответствии с планом и условиями, анализировать собственный вклад в совместную деятельность.	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ОПК-8 Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты. Ошибка! Закладка не определена.	Знать: нормативные правовые акты управления персоналом; принципы решения проблем. Уметь: применять знания на практике. Владеть: способностью использовать нормативные правовые акты в своей	Знает нормативные правовые акты управления персоналом; принципы решения проблем. Умеет применять знания на практике. Владеет способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

		<p>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</p>	<p>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</p>		
<p>Тестовое задание Портфолио</p>	<p>ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Знать: принципы делового общения. Уметь: применять теоретические знания на практике. Владеть: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Знает принципы коммуникации, взаимодействия, восприятия собеседника. Умеет подготовить сообщение, публично выступить с учетом аудитории; вести деловой разговор, вести деловую переписку. Владеет навыками делового общения.</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>
<p>Портфолио</p>	<p>ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: принципы применения информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности для решения профессиональных задач Уметь: применять на практике теоретические знания</p>	<p>Знает основные технологии документационного обеспечения управления, принципы безопасности информации. Умеет применять на практике. Владеет навыками применения информационных технологий для решения</p>	<p>Критерии оценки портфолио</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

		<p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>профессиональных задач с учетом требований безопасности.</p>		
<p>Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио</p>	<p>ПК-1 Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: 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</p> <p>Уметь: применять знания на практике.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ</p>	<p>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</p> <p>Умеет применять знания на практике.</p> <p>Владеет методами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

		стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.		
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-2 Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала. Уметь: Применять теоретические знания на практике. Владеть: основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала. Умеет применять теоретические знания на практике. Владеет основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-3 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы	Знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

		<p>деловой оценки персонала при найме.</p> <p>Уметь: применять знания на практике на практике.</p> <p>Владеть: навыками подбора, отбора, расстановки персонала, найма, методами деловой оценки персонала при найме.</p>	<p>персонала при найме.</p> <p>Умеет применять знания на практике на практике.</p> <p>Владеет навыками подбора, отбора, расстановки персонала, найма, методами деловой оценки персонала при найме.</p>		
<p>Тестовое задание.</p> <p>Практическое задание.</p> <p>Портфолио</p>	<p>ПК-4 Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> <p>Уметь: применять знания на практике.</p> <p>Владеть: навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала, формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p>	<p>Знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> <p>Умеет применять знания на практике.</p> <p>Владеет навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала, формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>
<p>Экономическая задача.</p> <p>Портфолио</p>	<p>ПК-5 Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм</p>	<p>Знать: основы научной организации и нормирования труда, принципы процессов</p>	<p>Знает основы научной организации и нормирования труда, принципы процессов групповой динамики и</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

	<p>обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>групповой динамики и принципы формирования команды. Уметь: применять знания на практике. Владеть: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу.</p>	<p>принципы формирования команды. Умеет применять знания на практике. Владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу.</p>		
<p>Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио</p>	<p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала. Уметь: применять знания на практике. Владеть: Методами профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,</p>	<p>Знает: принципы методы развития персонала, обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом. Умеет применять знания на практике. Владеет методами развития персонала, обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

		работы с кадровым резервом, обучения персонала.			
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-7 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Знать: цели, задач и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала. Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Знать: цели, задач и виды аттестации, оценки персонала. Уметь применять знания на практике. Владеть навыками разработки технологии оценки персонала. Владеть навыками проведения аттестации персонала и оценки деятельности персонала.	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-8 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.	Знать: принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий. Уметь: применять знания на практике. Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов	Знать: принципы мотивации, порядок применения дисциплинарных взысканий. Уметь: разрабатывать программы мотивации персонала, материального, нематериального стимулирования. Владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной: представления о	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

		о поощрениях и взысканиях)	поощрении, докладной записки, объяснительной записки, приказа о поощрении, приказа о дисциплинарном взыскании, акта о нарушении трудовой дисциплины.		
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-9 Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. Уметь: применять знания на практике. Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала.	Знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. Владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала.	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-10 Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в	Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права,	Знает законодательные, нормативные правовые документы в сфере трудовых отношений. Умеет применять на практике. Владеет навыками	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

	соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.	процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Уметь: Применять знания на практике Владеть: навыками оформления сопровождающей документации.	документирования приема, перевода, перемещения, увольнения работников.		
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-11 Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Знать: принципы разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) Уметь: Применять знания на практике Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка,	Знает правила составления штатного расписания, расчета штатной численности, составления и оформления локальных нормативных актов отдела кадров (правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, положения о командировках и др.) Умеет оформлять локальные нормативные акты отдела кадров в квазипрофессиональных условиях. Владеет навыками разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом в реальной организации	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

		положение об отпусках, положение о командировках)			
Тестовое задание. Практическое задание. Портфолио	ПК-12 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знать: принципы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации. Уметь: применять знания на практике Владеть: основами 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 основные понятия и современные принципы разработки кадровой и управленческой документации. Умеет и владеет навыками подготовки управленческих и кадровых документов.	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована
Тестовое задание. Практическое	ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых	Знать: правила кадрового делопроизводства, архивного хранения	Знает основные понятия кадрового делопроизводства,	Критерии оценки в таблице 2, 3	Сформирована/ н/сформирована

<p>задание. Портфолио</p>	<p>документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>	<p>кадровых документов, защиты персональных данных работников. основы кадровой статистики, Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников. Владеть: навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления</p>	<p>архивного хранения документов по личному составу, защиты персональных данных работников, статистической отчетности и учета кадров. Умеет и владеет навыками кадрового делопроизводства, архивного хранения кадровых документов.</p>		
<p>Экономическая задача. Портфолио</p>	<p>ПК-14 Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.</p>	<p>Знать: принципы применения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), экономического обоснования мероприятий по их улучшению. Уметь: применять знания на практике. Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе</p>	<p>Знает принципы применения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), экономического обоснования мероприятий по их улучшению. Умеет знания применять на практике. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности</p>	<p>Критерии оценки в таблице 2, 3</p>	<p>Сформирована/ н/сформирована</p>

		производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.	организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.		
--	--	--	--	--	--

Таблица 2

Критерии оценки ответа в процессе сдачи экзамена				
Критерии	Оценка (баллы)			
	Отлично (86-100)	Хорошо (71-85)	Удовлетворительно (60-70)	Неудовлетворительно (менее 60)
Знание	Знания глубокие, всесторонние	Знание материала в пределах программы	Отмечены пробелы в усвоении программного материала	Не знает основное содержание программного материала
Понимание	полное понимание материала, выводы доказательны, приводит примеры	понимает материал, приводит примеры, но испытывает затруднения с выводами	суждения поверхностные, содержат ошибки, не приводит примеры	с трудом формулирует свои мысли, не приводит примеры
Логика изложения	излагает материал логично, последовательно	излагает материал не достаточно логично и последовательно	логика изложения нарушена, формулирует ответ нелогично	беспорядочно, неуверенно излагает материал
Применение профессиональной терминологии	даёт ёмкие определения основных понятий, корректно использует проф. терминологию	допускает неточности в определении понятий, не в полном объеме использует проф. терминологию	путает понятия, редко использует профессиональную терминологию	затрудняется в определении основных понятий дисциплины, не корректно использует профессиональную терминологию
Соблюдение норм литературного языка	соблюдает нормы литературного языка, преобладает научный стиль изложения	соблюдает нормы литературного языка, допускает единичные ошибки.	допускает ошибки при изложении материала	допускает множественные ошибки при изложении материала

Таблица 3

Шкала оценивания портфолио выпускника по образовательной программе

№ п/п	Вид образовательных достижений	Оценка образовательных достижений	Оценка
<i>Достижения в основной учебной деятельности</i>			
1.	Уровень успеваемости	Средний балл успеваемости	
2.	Рекомендации применения материалов курсовых, ВКР, исследовательских проектов в профессиональной деятельности или при разработке учебных продуктов	5 баллов	
3.	Прохождение дополнительных практик, стажировок, в т. ч. языковых, социальных, юридических, педагогических и др.	2 балла за каждую практику	
4.	Участие в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах и соревнованиях	внутривузовский уровень – 1 балл, городской – 2 балла, федеральный – 3 балла, международный – 4 балла (умножить балл на 2 в случае призового места)	
5.	Другие проявления образовательной активности	2 балла за каждый	
<i>Достижения в системе дополнительного образования</i>			
6.	Курсовое обучение в рамках дополнительных образовательных программ	профессиональные курсы продолжительностью до 72 академических часов 2 балла за каждый курс	
7.	Другие проявления образовательной активности в системе дополнительного образования	2 балла	
<i>Достижения в научно-исследовательской деятельности</i>			
8.	Публикация статей в печатных и электронных изданиях	статья в соавторстве с научным руководителем – 2 балла; самостоятельная статья – 3 балла	
9.	Участие в грантах, конкурсах	внутривузовский уровень – 1 балл; городской – 2 балла; федеральный – 3 балла; умножить на 2 в случае победы	
10.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах	за участие: внутривузовский уровень – 1 балл; городской – 2 балла; федеральный – 3 балла; международный – 4 балла; за выступление с докладом: внутривузовский уровень – 2 балла; городской – 4 балла; федеральный – 6 баллов; международный – 8 баллов	
11.	Другие достижения в исследовательской и творческой деятельности	2 балла	
<i>Достижения в социальной и творческой деятельности</i>			
12.	Участие в волонтерском движении	каждое мероприятие – по 2 балла	
13.	Участие в культурных и спортивных	внутривузовский уровень – 1	

	мероприятиях	балл; городской – 2 балла; федеральный – 3 балла; международный – 4 балла	
14.	Реализация социально-значимых программ и проектов	по 1 баллу за каждый	
15.	Другие проявления социальной активности студента	2 балла	
<i>Отзывы</i>			
16.	Представлены отзывы экспертов различных целевых групп: преподавателей, коллег, потенциальных и реальных работодателей, общественных организаций, студенческих организаций	представлено больше 2 отзывов от экспертов целевой группы – 2 балла за каждую группу; представлено 1-2 отзыва от целевой группы – 1 балл за каждую группу	
17.	Представлен самоанализ образовательных достижений	представлен самоанализ образовательных и профессиональных достижений за каждый учебный год, выявлены сильные и слабые стороны, предложен план работы на следующий учебный год – не более 2 баллов за каждый качественный самоанализ; представлен итоговый самоанализ образовательных достижений за весь период обучения в университете – не более 2 баллов	
<i>Информационная содержательность</i>			
18.	Структурированное представление основных разделов портфолио	содержание имеет четкую логичную структуру, отраженную в меню портфолио, соответствующую целям создания портфолио – 2 балла; содержание структурировано, но структура не соотносится с целевой установкой или не во всем логична – 1 балл; содержание не структурировано – 0 баллов	
19.	Актуальность представленной информации	проявляется в достаточной степени – 2 балла; частично проявляется – 1 балл; не проявляется – 0 баллов	
20.	Соответствие содержательного наполнения портфолио целевым установкам разделов и портфолио в целом	содержание портфолио полностью соответствует целям, задачам создания портфолио и предназначено в полной мере определенной целевой группе пользователей – 2 балла; содержание портфолио частично соответствует целям, задачам создания портфолио и частично отвечает ожиданиям определенной целевой группы пользователей – 1 балл; содержание портфолио не соответствует целям, задачам	

		создания портфолио и невозможно понять какой конкретно целевой группе пользователей оно предназначено – 0 баллов	
<i>Оформление</i>			
21.	Общая грамотность	фактические ошибки отсутствуют, текст написан в соответствии с нормами русского языка – 2 балла; есть одна фактическая ошибка и/или присутствует незначительное количество грамматических ошибок и опечаток – 1 балл; больше 1 фактической ошибки и/или много ошибок и опечаток – 0 баллов	
22.	Дизайн	страницы портфолио оформлены в соответствии с общепринятыми требованиями (единообразие шрифта, количество цветов, отформатированность текста) аккуратно и эстетично – 2 балла; есть нарушения в оформлении (например, использование несочетаемых цветов, разнокалиберных шрифтов и их размеров при набирании текста, фотографии шире размера страницы) – 1 балл; портфолио оформлено неаккуратно, неэстетично – 0 баллов	
23.	<i>Установление наличия и уровня сформированности компетенций</i>		
	Общекультурные компетенции		
	ОК 1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		сформирована
	ОК 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		сформирована
	ОК 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		Сформирована/ не сформирована
	ОК 4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		Сформирована/ не сформирована
	ОК 5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		Сформирована/ не сформирована
	ОК 6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		Сформирована/ не сформирована
	ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию		Сформирована/ не сформирована
	ОК 8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		сформирована
	ОК 9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		сформирована
	Общепрофессиональные компетенции		Сформирована/ не сформирована
	ОПК 1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и		Сформирована/ не сформирована

методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
ОПК 2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Сформирована/ не сформирована
ОПК 3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Сформирована/ не сформирована
ОПК 4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Сформирована/ не сформирована
ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	сформирована
ОПК 6 владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Сформирована/ не сформирована
ОПК 7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Сформирована/ не сформирована
ОПК 8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Сформирована/ не сформирована
ОПК 9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Сформирована/ не сформирована
ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Сформирована/ не сформирована
Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата организационно-управленческая и экономическая деятельность	
ПК 1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 4 знание основ социализации, профориентации и	Сформирована/

профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	не сформирована
ПК 5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Сформирована/ не сформирована
ПК 8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Сформирована/ не сформирована
ПК 10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Сформирована/ не сформирована
ПК 11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Сформирована/ не сформирована
ПК 12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Сформирована/ не сформирована
ПК 13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Сформирована/ не сформирована
ПК 14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и	Сформирована/ не сформирована

	умением применять их на практике		
<i>Бonusное оценивание от эксперта</i>			
24.	Эксперт сам формулирует критерий оценивания	Не более 5 баллов	
			<i>Итого</i>

Выставляется оценка по пятибальной шкале, выпускник должен показать знания и умения по следующим направлениям:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ экономических показателей организации по труду;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;
- развитие и обучение персонала;
- адаптация и мотивация персонала;
- управление карьерой персонала;
- оценка, аттестация персонала;
- правовое обеспечение процессов управления персоналом;
- безопасность труда;
- документирование трудовых отношений;
- кадровое делопроизводство;
- архивное хранение кадровых документов.

4.3. Содержание итогового государственного (междисциплинарного) экзамена и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОПОП ВО в целом

Таблица 3.

Коды	Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат по завершении обучения по ОПОП ВО	Совокупность оценочных заданий, составляющих содержание итогового государственного экзамена			
		Задание 1	Задание 2	Задание 3	Задание 4
ОК	<i>Общекультурные компетенции</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Экономическая задача</i>	<i>Практические задания</i>	<i>Портфолио</i>
ОК-1*	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	сформирована			
ОК-2*	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	сформирована			
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		Экономическая задача		Портфолио
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			Практическое задание	Портфолио

ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			Практическое задание	Портфолио
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Тест			Портфолио
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию				Портфолио
ОК-8*	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	сформирована			
ОК-9*	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	сформирована			
ОПК	Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Тест		Практическое задание	Портфолио
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Тест			Портфолио
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Тест			Портфолио
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Тест		Практическое задание	Портфолио
ОПК-5*	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	сформирована			
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		Экономическая задача		Портфолио
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Тест			Портфолио
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Тест		Практическое задание	Портфолио
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний,	Тест			Портфолио

	деловая переписка, электронные коммуникации)				
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				Портфолио
ПК	<i>Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата</i>				
	<i>организационно-управленческая и экономическая деятельность</i>				
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		Экономическая задача		Портфолио
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением	Тест		Практическое задание	Портфолио

	применять их на практике				
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Тест		Практическое задание	Портфолио
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		Экономическая задача		Портфолио

ОК-1 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине "Философия". К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-1 сформирована не ниже базового уровня.

ОК-2 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине "Философия". К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-2 сформирована не ниже базового уровня.

* Компетенции сформированы в ходе изучения дисциплин «Физическая культура», «Безопасность жизнедеятельности», сформированность компетенций оценена в ходе промежуточных аттестаций

Компетенция ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности сформирована в ходе освоения дисциплин (модулей): «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре» с помощью образовательных технологий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей). Этапы формирования компетенции ОК-8 представлены в паспорте и программе формирования компетенций. Наличие и уровень сформированности компетенции ОК-8 устанавливается в ходе проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре» с помощью оценочных средств, указанных в ФОС.

К моменту прохождения Государственной итоговой аттестации у обучающегося компетенция ОК-8 сформирована не ниже базового (порогового) уровня

ОПК-5 Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по учебной, производственной, преддипломной практик. К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОПК-5 сформирована не ниже базового уровня.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Иркутский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)
Факультет сервиса и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета сервиса и рекламы

В.К.Карнаухова

« ____ » _____ 201_ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4 (пример)

итоговой аттестации по направлению

Направление подготовки – **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль): **Документационное обеспечение и учет персонала**

А. Тестовые задания

1. Что понимается под понятием «рабочая сила»:

а) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы.

2. Что понимается под понятием «трудовые ресурсы»:

а) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы.

3. «Трудовой потенциал» - это:

а) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости.

4. На какие группы можно подразделить все многообразие качественных характеристик персонала:

- а) социальные, квалификационные, культурные;
- б) психофизические, социальные, культурные;
- в) психофизические, квалификационные, социальные.

5. Основной состав работников предприятия, который характеризует не качество отдельно взятого индивида, а совокупность работников, объединенных в коллектив для совместного достижения общих целей организации - это:

- а) кадры;
- б) персонал;
- в) человеческий фактор.

6. Интрапренерство - это:

- а) развитие предпринимательской активности внутри организации, которую можно представить как сообщество предпринимателей, новаторов и творцов;
- б) делегирование полномочий;
- в) мотивирование.

7. Стратегическое управление персоналом – это:

а) управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих изменений в ее внешней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе;

б) обеспечение организации необходимым трудовым потенциалом в соответствии с ее стратегией;

в) организация найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию, обучение, управление его деловой карьерой, мотивацию и организацию труда и др.

8. Совокупность знаний, навыков, опыта, владения способами и приемами работы, которые являются достаточными для эффективного выполнения должностных обязанностей - это:

- а) профессионализм;
- б) квалификация;
- в) компетентность.

9. Технология управления персоналом предполагает:

а) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления персоналом;

б) разработку методологии управления персоналом и формирование системы управления персоналом;

в) организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию, обучение, управление его деловой карьерой, мотивацию и организацию труда и др.

10. Американская модель управления персоналом построена на следующих традициях:

а) уважение к старшему, коллективизм, вежливость;

б) четкая дисциплина, повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ, гарантий сотрудников предприятия;

в) конкуренция и поощрения индивидуализма работников с четкой ориентацией на прибыль компании и зависимость личного дохода от нее.

11. Главной целью службы управления персоналом является:

- а) разработка кадровой политики, концепции управления персоналом;
- б) разработка программы профориентации и адаптации персонала;
- в) разработка системы стимулирования и трудовой мотивации;
- г) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

12. Что из перечисленного не входит в функции системы управления персоналом:

- а) обеспечение организации трудовым потенциалом;
- б) развитие трудового потенциала;
- в) реализация трудового потенциала;
- г) контроль трудового потенциала.

13. Определите правильный порядок этапов формирования организационной структуры управления персоналом:

- а) организация целей системы управления персоналом;
- б) установление связей между функциональными блоками;
- в) построение структуры системы управления персоналом;
- г) определение состава функций управления персоналом, позволяющих реализовать цели системы;
- д) формирование функциональных блоков или должностных лиц системы управления персоналом в организационной структуре предприятия;
- е) расчет трудоемкости функций и численности подсистем;
- ж) определение полномочий и ответственности.

14. К какой группе принципов построения системы стратегического управления персоналом относятся принципы концентрации, специализации, параллельности, непрерывности, прямоотчности:

- а) принципы, характеризующие требования к формированию системы стратегического управления персоналом;
- б) принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

15. Кадровая политика государства – это:

- а) совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала;
- б) формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствования форм и методов работы с персоналом в конкретных исторических условиях того или иного периода развития страны;
- в) способ воздействия на коллективы и на отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

16. Кадровая политика организации – это:

- а) управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе;
- б) совокупность принципов, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации;

в) организация найма, отбора, приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, мотивация и организация труда, обеспечение социального развития организации и др.

17. Целью мониторинга персонала как одного из этапов проектирования кадровой политики, является:

а) согласование принципов и целей работы с персоналом с принципами и целями организации в целом, стратегий ее развития;

б) разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации;

в) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации.

18. Согласно закону Оукена, двухпроцентное превышение фактического уровня безработицы над его естественным уровнем означает, что отставание фактического объема ВВП от потенциального составляет:

а) 2.5%;

б) 3%;

в) 4%;

г) 5%.

19. Циклическая безработица охватывает тех, кто:

а) потерял работу в связи со структурными изменениями в спросе на рабочую силу определенной квалификации;

б) вынужден менять рабочее место из-за сезонного характера производства;

в) не имеет работу более одного года;

г) не может найти работу в связи с общим падением производства.

20. Фрикционная безработица появляется, когда:

а) реальная заработная плата высока;

б) необходимо время на поиск новой работы;

в) безработные оказываются недостаточно квалифицированными;

г) происходит сокращение занятых в связи с конверсией оборонных отраслей промышленности.

21. На каком уровне управления предприятием происходит разработка стратегии управления персоналом предприятия в целом?

а) на корпоративном уровне;

б) на деловом уровне;

в) на функциональном уровне.

22. Стратегия круговорота предполагает решение задачи по спасению предприятия за счет сокращения затрат и персонала, при этом основной чертой стратегии управления персоналом является:

а) поиск гибких и верных людей, способных рисковать;

б) обеспечение гибкости персонала в условиях изменений, ориентация на большие цели и дальние перспективы;

в) ориентация на потребность в служащих на короткое время.

23. Определите правильный порядок этапов внедрения стратегии управления персоналом:

а) разработка плана внедрения стратегии;

б) разработка стратегических планов подразделений системы управления персоналом в целом;

в) активизация стартовых мероприятий по внедрению стратегии.

24. Отбор и расстановка персонала, направленные на краткосрочный период, заключаются:

а) в разработке штатного расписания, плана набора, схемы продвижения работников;

- б) в выработке критериев отбора кадров, разработка плана действий на рынке рабочей силы;
- в) в определении характеристика работников, требующихся организации, прогнозирование изменения внутренней и внешней обстановки.

25. Планирование развития персонала на длительную перспективу предполагает:

- а) разработку системы повышения квалификации и тренингов работников;
- б) разработку общей программы управления развитием персонала, разработку мер поощрения саморазвития работников;
- в) оценку способностей имеющихся кадров к необходимой перестройке и работе в новых условиях.

26. Какую комбинацию стратегий развития организации и управления персоналом выбирают фирмы, основная цель которых - использование в производстве высоких технологий:

- а) объединение стратегии предпринимательства и стратегии ликвидации;
- б) объединение стратегии предпринимательства и стратегии прибыльности (рациональности);
- в) объединение стратегии предпринимательства и стратегии динамического роста.

27. Что из перечисленного ниже не включается в совокупность факторов формирования компетенции персонала:

- а) знания;
- б) навыки;
- в) способы общения;
- г) профессионализм.

28. К числу основных задач социального управления, которые необходимо решать для успешной реализации стратегии управления персоналом, не относится:

- а) приобретение компетенции;
- б) стимулирование компетенции;
- в) развитие компетенции;
- г) управление компетенцией персонала;
- д) оценка компетенции.

29. Что представляет собой управление компетенцией персонала:

- а) создание условий для развития компетенцией;
- б) сравнение потребностей организации с наличными ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие;
- в) обеспечение теми компетенциями, которые необходимы для реализации стратегии организации.

Б. Экономическая задача

1. Дайте характеристику нормируемым и ненормируемым затратам рабочего времени.

2. Определите:1) Технически обоснованную норму штучного времени, если известно, что время на обработку детали составляет 10 мин., вспомогательное время – 6,5 мин., время на обслуживание рабочего места – 0,7 и время на отдых и личные надобности – 1,3 мин.;2) Время на изготовление партии деталей, если штучно-калькуляционное время – 19,3 мин., количество деталей в партии – 20 шт.;3) Сменную норму выработки, если штучное время – 18,5 мин., а сменное – 8 час.

В. Практическое задание

Вы работаете в гостинице. Вашей задачей является отслеживание финансовой стороны работы гостиницы.

Ваша деятельность организована следующим образом: гостиница предоставляет номера клиентам на определенный срок. Каждый номер характеризуется вместимостью, комфортностью (люкс, полулюкс, обычный) и ценой. Вашими клиентами являются различные лица, о которых Вы собираете определенную информацию (фамилия, имя, отчество и некоторый комментарий). Сдача номера клиенту производится при наличии свободных мест в номерах, подходящих клиенту по указанным выше параметрам. При поселении фиксируется дата поселения. При выезде из гостиницы для каждого места запоминается дата освобождения

Необходимо хранить информацию не только по факту сдачи номера клиенту, но и осуществлять бронирование номеров. Кроме того, для постоянных клиентов, а также для определенных категорий клиентов, предусмотрена система скидок. Скидки могут суммироваться.

На основании приведенного описания предметной области, используя методологию SADT, построить функциональную модель:

- а) Определить основные и вспомогательные бизнес-процессы,
- б) Смоделировать контекстную диаграмму, диаграммы декомпозиции 1, 2 и 3 уровней.

Экзаменационные билеты рассмотрены на заседании Учебно-методической комиссии факультета сервиса и рекламы протокол № ___ от _____

Приложение к экзаменационному билету
Карта портфолио выпускника по образовательной программе

Учебная деятельность				
№ п/п	Название модулей		Средний балл	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
1.	1. Б1.Б			Общекультурные компетенции. Общепрофессиональные компетенции. Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата – организационно-управленческая и экономическая деятельность
	2. Б1.В.ДО			
	3. Б1.В.ДВ			
2.	Курсовые работы/выпускная квалификационная работа			
	Тема курсовой работы / выпускной квалификационной работы	Сроки работы	Оценка	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
		1 курс		ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной

			<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК 5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p> <p>ПК 11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>
		2 курс	<p>ОПК 1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>ПК 1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации,</p>

			отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
		3 курс	<p>ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК 6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК 12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
		4 курс	<p>ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>ОПК 9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> <p>ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</p>

				<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК 12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
3.	Практика			
	Название практики, вид	Место, сроки прохождения	Оценка	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
	Учебная практика			<p>ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>ПК 11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>ПК 13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией</p>
	Производственная практика			
	Преддипломная практика			

				и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
4.	Олимпиады			
	Название мероприятия	Место и дата	Результат	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
				ОК 5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию ОПК 9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
5.	Дополнительное образование			
	Наименование программы дополнительного профессионального образования (кол-во часов)	Образовательная организация	Подтверждающий документ	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
				ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию
Участие в научно-исследовательской работе				
6.	Вид работы, название научного кружка/ сообщества	Тема, над которой работал студент	Полученные самостоятельно результаты	Сроки работы
7.	Собственные научные, учебные, методические и дидактические разработки			
	Название	Назначение (область применения, где реализуется)	Сроки создания	Код и содержание, устанавливаемой компетенции
				ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию
				ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной

				деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
8.	Участие в конференциях (семинарах и т.п.)			
	Название конференций (семинаров и т.п.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный, международный)	Форма участия	Сроки
9.	Публикации			
	Название (вид)	Выходные Данные	Объем	Соавторы
10.	Профессиональная деятельность			
	Сроки	Должность	Основной функционал	Организация
11.	Профессиональные навыки (владение техниками, технологиями и пр.)			
	Наименование навыка			Код и содержание, устанавливаемой компетенции
12.	Социальная и творческая деятельность			
	Название мероприятия	Форма участия	Сроки, время реализации	Имеющийся или ожидаемый результат
13.	Документы			
	Название документа	Содержание (за какие достижения выдан, о чем свидетельствует документ)	Кем выдан	Когда выдан

14.	Отзывы		
	Отзыв (вид)	Ф.И.О., должность лица, составившего отзыв	Дата
15.	Другие материалы (на усмотрение выпускника)		

5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

Научное исследование предполагает определение уровня сформированности следующего ряда необходимых профессиональных навыков и компетенций. Выпускник должен:

- владеть культурой научного мышления, обобщением, анализом и синтезом фактов и теоретических положений;
- знать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;
- уметь корректно оперировать основными терминами и понятиями в научных и научно-практических областях, соответствующих предмету исследования;
- владеть способностью и готовностью к проведению библиографической и информационно-поисковой работы с последующим использованием данных при решении профессиональных задач и оформлении научных статей,
 - обнаруживать и формулировать проблему исследования;
 - владеть методикой планирования и проведения экспериментальное исследование;
- владеть способностью и готовностью к применению теоретического и экспериментального исследования, основных методов математического анализа и моделирования, стандартных статистических пакетов для обработки данных;
 - уметь обрабатывать данные с использованием стандартных пакетов программного обеспечения;
 - соотносить и сопоставлять полученные в эксперименте данные с имеющимися в научной литературе;
 - уметь формулировать обоснованные выводы, логически вытекающие из содержания работы;
 - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения переработки информации,
 - быть способным к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико- статистической обработкой данных и их интерпретаций;
 - уметь доказательно, с опорой на предшествующую научную традицию, отстаивать собственную точку зрения относительно избранного для ВКР предмета специального исследовательского рассмотрения;
 - быть способен логически верно, аргументированно, выразительно, убедительно строить устную и письменную речь, использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Тема _____

Студента _____

Институт/Факультет _____

Кафедра _____

Руководитель _____

Код и содержание компетенции	Задание	Проектируемый результат	Отметка о выполнении
ОК 1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Компетенция формируется в ходе освоения дисциплины «Философия»	Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине	Выполнено, компетенция ОК-1 сформирована
ОК 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		Владеть навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; способностью осознавать умением использовать исторический опыт, национальное и мировое культурное наследие в профессиональной деятельности.	
ОК 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		Владеть умением использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности	
ОК 4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		Владеть правовыми нормами реализации профессиональной деятельности	
ОК 5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Написание и защита ВКР в соответствии с требованиями	Подготовлена и оформлена ВКР в соответствии с требованиями	
ОК 6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,		Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно	

конфессиональные и культурные различия		воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию	Соблюдение сроков выполнения ВКР	ВКР подготовлена и сдана на проверку в установленные сроки	
ОК – 8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Компетенция формируется в ходе освоения дисциплин «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре»	Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре» К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-8 сформирована не ниже базового уровня	Выполнено, компетенция ОК-8 сформирована
ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Компетенция формируется в ходе освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	Установление наличия и уровня сформированности компетенции осуществляется при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Безопасность жизнедеятельности». К моменту завершения освоения дисциплины компетенция ОК-9 сформирована не ниже базового уровня	Выполнено, компетенция ОК-9 сформирована
ОПК 1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		Владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом конкретной организации	

<p>ОПК 2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>		<p>Уметь применять знаний положений кодексов, законов и других нормативных актов, относящихся к кадровой службе для решения практических задач в профессиональных условиях</p>	
<p>ОПК 3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>		<p>Знать содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).</p>	
<p>ОПК 4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>		<p>Владеть 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)</p>	
<p>ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>		<p>Владеть способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p>	
<p>ОПК 6 владение культурой мышления, способностью к</p>		<p>Владеть культурой мышления, способностью к</p>	

восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.	
ОПК 7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		Владеть готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
ОПК 8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		Владеть 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 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)		Владеть способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных		Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1 Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		Владеть методами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	
ПК-2 Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		Владеть основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	
ПК-3 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		Владеть навыками подбора, отбора, расстановки персонала, найма, методами деловой оценки персонала при найме.	
ПК-4 Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике		Владеть навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала, формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	
ПК-5 Знание основ научной организации и нормирования труда,		Владеть навыками проведения анализа работ и	

<p>владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>		<p>анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу.</p>	
<p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>		<p>Владеть методами профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, работы с кадровым резервом, обучения персонала.</p>	
<p>ПК-7 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.</p>		<p>Владеть навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.</p>	
<p>ПК-8 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.</p>		<p>Владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>	
<p>ПК-9 Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по</p>		<p>Владеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и</p>	

<p>безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		<p>времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	
<p>ПК-10 Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.</p>		<p>Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Владеть навыками оформления сопровождающей документации.</p>	
<p>ПК-11 Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>		<p>Владеть 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>ПК-12 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей</p>		<p>Владеть основами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования</p>	

документации		трудовых отношений и сопровождающей документации.	
ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.		Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников. Владеть: навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления	
ПК-14 Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.		Владеть 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.	

Руководитель _____ «__» _____ 201_ г. (подпись)

Обучающийся _____ «__» _____ 201_ г. (подпись)

5.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Нормоконтроль

С целью проверки соответствия состава и оформления ВКР предъявляемым в ИГУ требованиям предусмотрена процедура нормоконтроля. Организация и проведение нормоконтроля обеспечивается преподавателем выпускающей кафедры, назначаемого заведующим кафедрой.

На нормоконтроль дипломник должен представить:

- 1) «сшитый» экземпляр ВКР со всеми необходимыми подписями;
- 2) отзыв руководителя ВКР;
- 3) демонстрационный материал к защите ВКР (на слайдах или электронном носителе в случае презентации);
- 4) раздаточный материал к защите ВКР (7 экземпляров);
- 5) зачетную книжку.

Процедура нормоконтроля заключается в проверке:

1) правильности оформления ВКР в соответствии с требованиями, изложенными в положении ИГУ.

2) формулировки темы ВКР в строгом соответствии с приказом ректора в:

- титульном листе;
- зачетной книжке.

3) наличия необходимых подписей и соблюдения очередности дат подписания на:

- последней странице заключения руководителя;
- титульном листе (руководителя и консультанта).

4) наличия отзыва руководителя;

5) демонстрационного и раздаточного материала для защиты ВКР;

6) зачетной книжки.

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям по оформлению подтверждается подписью нормоконтролера на титульном листе.

Условия допуска к защите ВКР

Бакалавр допускается к защите ВКР:

1) составлен, напечатан и подписан экземпляр диплома;

2) подготовлен иллюстративный материал для защиты в ГЭК;

3) подготовлены материалы для раздачи членам ГЭК;

4) получен письменный отзыв научного руководителя;

б) имеются подписи на титульном листе ВКР: руководителя, консультанта (если такой имеется), нормоконтролера и зав. кафедрой.

Указанные материалы должны быть представлены на выпускающую кафедру не менее, чем за 10 дней до даты защиты ВКР.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Даты защиты и списки обучающихся утверждаются распоряжением декана факультета.

На защиту ВКР секретарь ГЭК приглашает в порядке, соответствующем утвержденному списку. Секретарь оглашает тему ВКР и раздает членам ГЭК демонстрационный материал.

Обучающийся в течение 5-7 минут выступает с докладом по теме ВКР, сопровождая его иллюстративным материалом, подготовленным в виде слайдов или презентации. В докладе следует обратить внимание только на наиболее значимые моменты, позволяющие раскрыть тему ВКР по материалам конкретной организации.

После завершения доклада председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР. В случае несогласия с замечаниями руководителя обучающийся готовит аргументированные ответы. Свои возражения обучающийся должен обосновать в первую очередь, материалами выпускной квалификационной работы, но может привлекать и другие источники.

Затем члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей ВКР.

После ответов на вопросы членов ГЭК процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

Оценка дипломной работы дается членами ГЭК после окончания защиты всех ВКР, предусмотренных на данном заседании. Решение об оценке выпускных квалификационных работ принимается на закрытом заседании ГЭК.

При выставлении оценки учитываются требования ФГОС ВО.

Государственная аттестационная комиссия при оценке выпускной квалификационной работы учитывает:

- *профессиональную группу критериев* (актуальность тематики работы; степень раскрытия темы выпускной квалификационной работы; корректность постановки задачи исследования и разработки; оригинальность и новизну полученных результатов и научных решений, практическую значимость, качество оформления работы);
- *справочно-информационную группу критериев* (степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов; использование информационных ресурсов Internet; использование современных пакетов компьютерных программ и технологий);
- *оформительскую группу критериев* (объем, количество и качество выполнения демонстрационного материала);
- *показатели защиты* (качество доклада, уровень ответов);
- *отзывы руководителя и рецензента* (оценка руководителя и оценка рецензента).

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, знает действующее законодательство и применяет его при изложении материала, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве научного руководителя имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к данному виду работ, слабо раскрывает заявленную тему. В работе нет обоснованных выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, а при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации магистр по направлению 38.03.03 Управление персоналом и выдачи диплома.

Оценки дипломных работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Бланк оценивания ВКР

Код и содержание компетенции	Оценка руководителя (сформирована/не сформирована)	Оценка ГЭК (сформирована/не сформирована)
ОК 1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	сформирована	
ОК 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
ОК 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
ОК 4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
ОК 5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОК 6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию		
ОК – 8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	сформирована	
ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	сформирована	
ОПК 1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		
ОПК 2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		
ОПК 3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся		

социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)		
ОПК 4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
ОПК 6 владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		
ОПК 7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		
ОПК 8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		
ОПК 9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)		
ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
ПК-1 Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики		

<p>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</p>		
<p>ПК-2 Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>		
<p>ПК-3 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>		
<p>ПК-4 Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>		
<p>ПК-5 Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>		
<p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>		
<p>ПК-7 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.</p>		

<p>ПК-8 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.</p>		
<p>ПК-9 Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		
<p>ПК-10 Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.</p>		
<p>ПК-11 Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>		
<p>ПК-12 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>		

<p>ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>		
<p>ПК-14 Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.</p>		

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема

Студента

Института/Факультета

Кафедра

Руководитель

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной работы

Требования к профессиональной подготовке	Сформировано	Не сформировано
Код и наименование компетенции		
ОК 1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		
ОК 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
ОК 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
ОК 4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
ОК 5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОК 6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию		
ОК – 8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		
ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		
ОПК 1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		

ОПК 2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		
ОПК 3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)		
ОПК 4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
ОПК 5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
ОПК 6 владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		
ОПК 7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		
ОПК 8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		
ОПК 9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)		
ОПК 10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
ПК-1 Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		
ПК-2 Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		
ПК-3 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
ПК-4 Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике		
ПК-5 Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		

ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике		
ПК-7 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.		
ПК-8 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.		
ПК-9 Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		
ПК-10 Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.		
ПК-11 Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)		
ПК-12 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации		
ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.		
ПК-14 Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.		
Умеет корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении выпускной работы, анализировать причины появления проблем, их актуальность		
Устанавливает приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)		
Умеет использовать научную и техническую информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования		
Владеет компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности		
Владеет современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)		
Умеет рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи		
Умеет объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений.		

Умеет делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы		
--	--	--

Достоинства:

Недостатки:

Заключение:

Руководитель _____ «__» _____ 2015 г. (подпись)

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Студента

Институт/Факультет

Кафедра

Тема

–

Рецензент

(Фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10.	Оригинальность и новизна полученных результатов					

* - не оценивается (трудно оценить)

Достоинства

Недостатки

Замечания

Заключение

Рецензент _____ «__» _____ 2015 г.

(подпись)

5.2. Содержание выпускной квалификационной работы (ВКР) выпускника, ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОПОП ВО в целом

Коды	Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат по завершении обучения по ОПОП ВО
1	2
ОК	<i>Общекультурные компетенции</i>
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8*	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9*	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК	<i>Общепрофессиональные компетенции</i>
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК	<i>Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной</i>

<i>деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата</i>	
<i>организационно-управленческая и экономическая деятельность</i>	
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

* Компетенции сформированы в ходе изучения дисциплин «Физическая культура»,

«Безопасность жизнедеятельности», сформированность компетенций оценена в ходе промежуточных аттестаций

Компетенция ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности сформирована в ходе освоения дисциплин (модулей): «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре» с помощью образовательных технологий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей). Этапы формирования компетенции ОК-8 представлены в паспорте и программе формирования компетенций. Наличие и уровень сформированности компетенции ОК-8 устанавливается в ходе проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре» с помощью оценочных средств, указанных в ФОС.

К моменту прохождения Государственной итоговой аттестации у обучающегося компетенция ОК-8 сформирована не ниже базового (порогового) уровня

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

а) нормативные документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

3. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

4. Приказ МО РФ от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры» [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального. Приказ МО РФ от 27.11.2015 № 1383. [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

6. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

7. Квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и других служащих / ЦБНТ Минтруда РФ. М., 1998. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

8. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

9. Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления. ЦЕНТ Минтруда РФ. М.,1993. [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

10. Укрупненные нормативы времени на работы по делопроизводственному обслуживанию. М., 1988. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

11. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров, 1991 [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

12. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

13. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99. Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств [Электронный ресурс]: – М.:ИПК Изд-во стандартов, 2000. – 46 с. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

14. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ. Приказ ИГУ от 27.03.15. [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ»

б) основная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 : всего 29

2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :

3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9 19 экз.

4. [Грудцына, Людмила Юрьевна](#). Кадровик [Текст] : практ. руководство / Л. Ю. Грудцына. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Эксмо, 2007. - 303 с. ; 21 см. - (Юридический справочник). - ISBN 978-5-699-20433-5 30 экз.

5. Кадровый менеджмент в организациях [Электронный ресурс] : научное издание / Ю. П. Емельянов и др. - ЭВК. - М. : Университет. кн., 2008. - 242 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-91304-040-4

6. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 561 с. ; нет. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/351927?urlId=SvmoRSUMcSqIY0dgX9QogoS8zcJ5bYula2Zbgxg/itpVtpbzIhOn2af9T/11sI8QihnGVGOtRGIgyZnSS3d46w==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКОНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-01410-4 :

7. Голенищев, Э.П. Информационное обеспечение систем управления [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / Э. П. Голенищев, И. В. Клименко. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 315 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-222-17051-9 10 экз.

8. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - 6-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 394 с. - ISBN 978-5-394-00242-7. - сирфак (6).

9. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров, учеб. пособие по спец. "Менеджмент организации" / М. А. Венделева. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2012. - (Бакалавр. Базовый курс). - Режим доступа: . - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1882-3 :

10. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 479 с. ; есть. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/352856?urlId=ArrmvDnhe1OJXKo7OIEeK5uspqMnOM29fKeOiwRo0pfnDtiRqEuzQM7vjM5ERjnrPWMIXOZ0fapCp7WJYLILrw==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКОНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-00725-6 :

11. [Дубровин, Игорь Александрович](#). Экономика труда [Текст] : учебник / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. - М. : Дашков и К', 2012. - 229 с. ; 21 см. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 228-229. - ISBN 978-5-394-01349-2 15 экз.

12. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приказ МО РФ от 25.03.03 № 1154. [Электронный ресурс] - URL: http://isu.ru/ru/about/umo/norm_docs/pologeniya.html

в) дополнительная литература:

1. [Березина, Н. М.](#) Кадровое делопроизводство / Н. М. Березина, М. М. Бахарева. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 221 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 218-221. - ISBN 978-5-91180-617-0 сирфак (1)

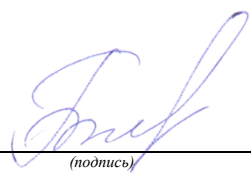
2. [Кузнецова, М. В.](#) Документоведение и документационное обеспечение управления [Текст] : учеб.-метод. пособие / М. В. Кузнецова ; Иркутский гос. ун-т, Фак. сервиса и рекламы. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007. - 109 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 68-69. - ISBN 978-5-9624-0177-5 - 46 экз. сирфак

3. Ловчева, Марина Владимировна. Делопроизводство в кадровой службе [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / М. В. Ловчева, Е. Н. Галкина, Е. В. Гурова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 78 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-10015-6 1 экз.

4. [Труханович, Лилия Васильевна](#). Справочник по кадровому делопроизводству [Текст] : образцы и формы документов с комментариями: На основе новой редакции Трудового кодекса РФ (с 6 окт. 2006 г.) / Л. В. Труханович, Д. Л. Щур. - 5-е изд., перераб. - М. : Дело и Сервис, 2007. - 603 с. ; 21 см. - ISBN 978-5-8018-0330-2 сирфак (2)
5. [Уткин, Владимир Борисович](#). Информационные технологии управления : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. - М. : Академия, 2008. - 395 с. ; 21 см. - (Высшее профессиональное образование: Экономика и управление). - Библиогр.: с. 387-391. - ISBN 978-5-7695-3965-7: 11 экз.
6. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник / ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2010. - 591 с. : ил. ; 21 см. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 572-576. - ISBN 978-5-238-01766-2 всего 3 :
7. О совершенствовании государственного управления в сфере информационных технологий [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 25.08.2010 № 1060 (ред. от 21.05.2012). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».
8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в ред. от 21.07.2014). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».
9. Об электронной подписи [Электронный ресурс] : федер. закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».
10. Положение «О подготовке и защите выпускных квалификационных работ в ФГБОУ ВО «ИГУ»» : принято на заседании Ученого совета университета, 2015 г. – Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2015. – 15 с.

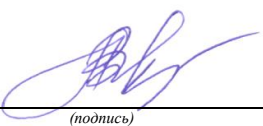
Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.03.03 Управление персоналом**, профиль «**Документационное обеспечение и учет персонала**», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «14» декабря 2015 г. № 1461 и профессионального стандарта **07.003 Управление персоналом организации**, утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 69/н (рег. № 5539).

Авторы программы:



доцент
(занимаемая должность)

А.В. Блинникова
(инициалы, фамилия)



зав.кафедрой
(занимаемая должность)

А. В. Рохин
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документоведения «12» мая 2020 г., Протокол № 11.

Зав.кафедрой



А.В. Рохин

Сведения о переутверждении «Рабочей программы производственной практики» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных