Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС
Протокол от «28» августа 2019г. № 22

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направление (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Новосибирск, 2019

Автор-составитель, заведующий кафедрой управления персоналом, руководитель образовательной программы:

Доцент, кандидат психологических наук, И.В. Доронина

Рассмотрена и рекомендована Ученым советом факультета государственного и муниципального управления

Протокол от «__» _____2019 г. № __

Рассмотрена и рекомендована кафедрой управления персоналом

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

Содержание

Введение....4
1.Цель и задачи государственной итоговой аттестации....4
2. Виды и объем государственной итоговой аттестации....4
3.Результаты освоения ОП ВО....4
3.1 Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта....4
3.2 Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции....5
3.3 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА....6
4. Государственный экзамен....**Ошибка! Закладка не определена.**
4.1. Перечень вопросов и заданий государственного экзамена....10
4.2.Содержание государственного экзамена....12
4.3 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена....10
4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью государственного экзамена....29
4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена....39
4.5.1 Список основной литературы....39
4.5.2.Список дополнительной литературы....40
4.5.3.Список нормативных правовых документов....41
4.5.4 Интернет-ресурсы, справочные системы....41
5. Выпускная квалификационная работа....42
5.1. Темы выпускных квалификационных работ....42
5.2. Общая характеристика выпускной квалификационной работы....44
5.3. Руководство и консультирование....45
5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы....45
5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы....**Ошибка! Закладка не определена.**
5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы....45
5.7. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы....46
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации....53

Введение

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, «Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовтельным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденый приказом от 25 марта 2016 года № 01-1502 (в ред. приказов РАНХиГС от 11.05.2016г. № 01-2211, от 04.07.2016г. № 01-3429, от 15.05.2017г. № 01-2565, от 24.10.2017г. № 01-7205, от 16.11.2017г. № 01-7946, от 06.05.2019г. № 02-520), а также с образовательным стандартом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее СУОС), утвержденным приказом от «19» августа 2016 г. № 01-4603

Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Государственный экзамен проводится в устной форме для выпускников очной и заочной формы обучения и в письменной форме для выпускников заочной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является выявление у студентов сформированных универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и приведен в соответствие с СУОС.

Задачами государственной итоговой аттестации является выявление компетенций выпускников в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО:

– организационно-управленческой и экономической;

– информационно-аналитической;

- социально-психологической.

2. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Цель ГИА - установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям СУОС по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Задачами государственной итоговой аттестации является выявление уровня сформированности приобретенных выпускником компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО:

– организационно-управленческой и экономической;

– информационно-аналитической;

- социально-психологической.

3.Результаты освоения ОП ВО

3.1 Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС -1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС - 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС -3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК ОС -4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках
УК ОС -5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества
УК ОС -6	способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни
УК ОС -7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС -8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК ОС -9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
УК ОС - 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

3.2 Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование 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
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; способность 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

Код компетенции	Наименование компетенции
	проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность 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
ОПК ОС - 11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам

3.3 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА

3.3.1 При сдаче государственного экзамена

Код компетенции	Наименование компетенции
УК ОС -1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС - 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС -3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК ОС -4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках
УК ОС -5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества
УК ОС -6	способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни
УК ОС -7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС -8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК ОС -9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
УК ОС - 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
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

Код компетенции	Наименование компетенции
	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 - 6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность 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 - 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
ОПК ОС - 11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам
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 умение 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, владение 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, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность 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 умение 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, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение 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

Код компетенции	Наименование компетенции
	поощрениях и взысканиях) и умение 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, владение 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, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации
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, владение 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-16	Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике
ПК-19	Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-21	Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике
ПК-23	Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике
ПК-24	Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-27	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

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

3.3.2 При защите выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
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
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 и пр.)
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 умение применять их на практике
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-20	Умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-22	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-25	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-26	Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

4. Государственный экзамен

4.1. Перечень вопросов и заданий государственного экзамена

Перечень вопросов государственного экзамена

1. Из каких этапов состоит развитие концепций управления персоналом?
2. Какие элементы входят в управление персоналом как системы?
3. В чем суть кадровой политики, кадрового планирования, кадрового аудита и мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом?
4. Какова роль и деятельность кадровой службы в организации?
5. Каковы основные подходы, виды и функции маркетинга персонала?
6. Какие теоретические основы рекрутмента, рекрутинга, найма, отбора и подбора персонала?
7. Какие методы деловой оценки существуют и каким образом они применяются в управлении персоналом?
8. Какие технологии деловой оценки применяются в управлении персоналом? Каким образом проводится аттестация персонала и как оценить ее эффективность?
9. Какие оценочные технологии применяются в кадровой работе государственных органов?
10. Каковы формы, виды и методы обучения персонала? Как оценивается качество обучения?
11. Что включает в себя управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала? Как оценивается качество управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала?
12. Какова технология работы с кадровым резервом?
13. Из чего состоит система управления трудовой адаптацией?
14. Что включает в себя организация труда в организации?
15. Какие этапы и методы анализа рабочего места реализуются на практике?
16. Из чего состоит типовой проект рабочего места?
17. В чем состоит подготовка проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала?
18. Какие требования предъявляются к кадровому делопроизводству в организации?
19. Из каких элементов состоит система мотивации и стимулирования трудовой деятельности?
20. В чем состоит применение содержательных и процессуальных теорий мотивации трудовой деятельности в управлении персоналом?
21. Какие методы стимулирования применяются в управлении персоналом?
22. Какова типология конфликтов в организации?
23. В чем заключается управления конфликтами в организации?
24. Как формируется и развивается организационная культура в организации?
25. Каковы типологии организационной культуры и как они применяются для ее изучения и совершенствования?
26. В чем состоит управление охраной и безопасностью труда в организации?
27. Что включает в себя рынок труда как социальная среда распределения трудовых ресурсов?
28. Что такое занятость населения?

29. Как осуществляется составление и реализация программ социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы?

30. Как влияет социальная среда организации на управления персоналом?

Перечень заданий государственного экзамена

1. Изучите представленные данные о кадровом составе. Сделайте выводы о качестве кадрового обеспечения организации и особенностях кадровой политики.
2. Заполните функциональную матрицу распределения обязанностей и ответственности работников службы управления персоналом организации по одному из направлений деятельности.
3. Разработайте функциональную матрицу взаимосвязей подразделений и руководителей организации (распределения обязанностей и ответственности в деятельности по управлению персоналом).
4. Проанализируйте представленную стратегию организации в области подбора и привлечения персонала и определите ее конкурентоспособность.
5. Создайте схему, иллюстрирующую возможности использования корпоративной информационной системы («Босс-Кадровик», «Парус», «1С Кадры» и др.) при реализации функций управления персоналом. Приведите конкретные примеры. Покажите преимущества использования программных средств в управлении персоналом.
6. Создайте схему, иллюстрирующую технологию электронного документооборота. Приведите конкретный пример его применения в практике кадровой работы. Обозначьте направления использования средств внутренних коммуникаций в управлении персоналом.
7. Составьте карту компетенций (модель требований, профиль должности, требования к кандидату или другое) на определенную должность.
8. Сформулируйте цель, задачи, объект и предмет и тему исследования для решения описанной проблемы в управлении персоналом.
9. Проведите анализ документа (должностной инструкции, должностного регламента, положения о подразделении, положения о направлении работы или другого в области управления персоналом) с определенной целью.
10. Разработайте одну из форм документа в области развития персонала: индивидуальный плана профессионального развития работника в организации (или индивидуальный план развития сотрудника, находящегося в кадровом резерве), карьерограмму специалиста в определенной сфере, индивидуальную образовательную траекторию, положение об обучении и другие.
11. Проведите анализ результатов применения методики «Фотография рабочего дня».
12. На основе представленной практической ситуации (кейса) определите проблемы и пути их решения в организации труда, стимулировании, обучении персонала или в другой области управления персоналом.
13. Подготовьте проект номенклатуры дел службы управления персоналом (управления кадров) в качестве сегмента сводной номенклатуры дел.
14. Подготовьте внутреннюю опись документов, включенных в личное дело работника (с соблюдением установленной последовательности включаемых в личное дело документов).
15. Определите, какие нормативные правовые актов должны быть применены и как могут быть наказаны должностные лица предприятий, допустившие нарушения федерального законодательства при оформлении приема на работу указанных в задании лиц.
16. Изучите показатели удовлетворенности трудом работников. Предложите программу мероприятий для повышения удовлетворенности трудом.
17. Составьте основу программы в одной из сфер управления персоналом: для изучения мотивации труда и стимулирования в организации, для оценки качества обучения и управления карьерой, профилактики переутомления и сохранения работоспособности, улучшения условий труда, игрового диагностического комплекса, оценки социально-экономической эффективности мероприятий, социального развития с учетом фактического

состояния социальной среды, управления трудовыми спорами конфликтами и стрессами, самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности.

18. Составьте основу проекта в одной из сфер управления персоналом, исходя из существующих ограничений и оптимально распределите обязанности исполнителей.
19. Решите задачи по расчету премирования (по системе Ракера, Импрошейр или другим способам расчета).
20. Опишите порядок применения дисциплинарного взыскания в предложенной ситуации.
21. Проведите анализ представленного в описании конфликта.
22. Выявите основные проблемы организационной культуры в кейсе или на основе результатов диагностики типа организационной культуры. Предложите пути их решения.
23. Предложите план консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива на основе результатов исследования.
24. Составьте программу формировании и воспитании трудового коллектива с использованием инструментов прикладной социологии.
25. Определите место и роль в системе управления безопасностью труда персонала службы охраны труда на основе функциональной матрицы.
26. Постройте графическую модель, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общая система управления (менеджмента) организации.
27. Подготовьте предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации.
28. Проанализируйте представленные результаты исследования или показатели на рынке труда.
29. В описанной ситуации или на основе представленных результатов исследования определите принципы и направления социальной политики организации.
30. Грамотно представьте, опишите, проанализируйте и проинтерпретируйте результаты в одном из направлений диагностики персонала: профессиональной деформации, распределения командных ролей, особенностей организационного поведения, уровня конфликтности сотрудников, типологий персонала.

4.2.Содержание государственного экзамена

Основы управления персоналом

Эволюция представлений о роли человека в системе трудовых отношений, тейлоризм и школа «человеческих отношений», суть и результаты Хотторнских экспериментов, концепция трудовых ресурсов, концепция управления персоналом, концепция человеческих ресурсов. Элементы системы управления персоналом, уровни и роли субъектов в управлении персоналом, распределение функций в управлении персоналом, объект управления персоналом, цели управления персоналом, подсистемы управления персоналом, социально-экономическая эффективность мероприятий в области управления персоналом. Понятие кадровой политики, уровни кадровой политики – государственный, региональный, организационный, типы кадровой политики – открытая и закрытая, виды кадровой политики – активная, пассивная, реактивная, превентивная; этапы разработки и реализации кадровой политики: мониторинг кадровой ситуации, нормирование, программирование, оценка эффективности. Факторы, влияющие на потребность в персонале, уровни и виды кадрового планирования, этапы кадрового планирования, анализ и прогноз кадровой ситуации как основа кадрового планирования, кадровое планирование, аудит и контроллинг. Понятие кадровой службы как функционального подразделения с определенной структурой, цели и содержание деятельности кадровой службы; роль и задачи кадровой службы; критерии оценки деятельности кадровой службы. Маркетинг персонала как система взаимоотношений организации с персоналом. Маркетинг персонала как система, процесс и механизм управления внутренним рынком организации. Маркетинг персонала как философия рыночной ориентации компании. Маркетинг персонала как способ практической реализации

новой стратегии организации. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Информационная, аналитическая, коммуникационная, интеллектуальная функции маркетинга персонала.

Оценка в управлении персоналом

Определение понятий, характеристика найма как технологии, отбор и подбор персонала, этапы и методы отбора, формирование профиля должности, анализ резюме, собеседование и интервью как основные методы отбора, роль кадровых агентств в отборе и подборе персонала. Классификация методов оценки персонала, цели и предметы как основа подбора метода оценки. Наблюдение. Опросы в управлении персоналом. Методика анализа документов. Методика экспертного опроса. Психодиагностика в управлении персоналом. Аттестация как технология оценки, этапы и методы оценки при аттестации, обеспечение аттестации. Центр оценки как технология. Формирование программ центра оценки. Конкурс как технология отбора на замещаемую должность и в кадровый резерв, технология работы с кадровым резервом, специфика аттестации государственных гражданских служащих.

Развитие персонала

Понятие и цели обучения, этапы организации обучения, подходы к определению потребностей в обучении, оценка эффективности обучения; формы подготовки специалистов; виды обучения профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка; методы обучения на рабочем месте: ротация, стажировка, наставничество; методы обучения в учебных заведениях: лекция, лекция-диалог, практическое занятие, деловые игры, учебная ситуация, моделирование, тренинг, ролевые игры. Управление карьерой в организации, виды карьеры, технологии карьерового продвижения, карьерограмма, виды карьерограмм; система служебно-профессионального продвижения в организации; карьера специалиста в области управления персоналом. Оценка качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. Рроль кадрового резерва в управлении персонала, кадровый резерв в технологии управления карьерой, виды кадрового резерва и их подготовка, программы и технологии обучения кадрового резерва, программы саморазвития, оценка уровня подготовки к назначению на должность. Оценка качества работы с кадровым резервом. Сущность и виды адаптации; функции кадровой службы по управлению адаптацией; цели, принципы и методы управления трудовой адаптацией; наставничество, коучинг и другие методы. Управление адаптацией как система. Регламенты в области управления адаптацией.

Основы организации труда

Система организации труда в организации. Научная организация труда (НОТ). Элементы организации труда: разделение труда, кооперация труда, организация рабочего места, организация обслуживания рабочего места, установление приемов и методов труда, становление норм труда, планирование и учет трудовой деятельности; условия труда, дисциплина труда; организация оплаты труда. Понятие анализа рабочего места, цели анализа рабочего места, этапы анализа рабочего места, описание рабочего места, спецификация рабочего места; методы анализа рабочего места: наблюдение, собеседование, анкетирование, формирование списка обязанностей работников. Проектирование рабочего места, проектирование состава функций, формирование перечня профессионально важных качеств, специфика проектирования рабочих мест; разработка типовых проектов организации труда и типовых организационных решений; типовой проект организации труда на рабочем месте.

Документационное обеспечение управления персоналом

Документирование приема на работу; изменение трудового договора, перевод и перемещение, прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение); отпуска и служебные командировки; документирование мер поощрения и взыскания. Работа с персональными данными в отделе кадров, личные дела сотрудников; организация документооборота в службе управления персоналом; оперативное хранение документов в службе управления персоналом. Формы ознакомления с документами. Защита персональных данных сотрудников.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Понятие мотивации. Понятие стимулирования. Виды мотивов труда. Соотношение мотивации и стимулирования в организации. Мотивационное ядро организации. Мониторинг мотивации и удовлетворенности трудом как элементы формирования системы. Понятие теории мотивации трудовой деятельности, первоначальные, содержательные и процессуальные теории; мотиваторы и демотиваторы по Ф. Герцбергу, потребности существования, связи и роста по К. Альдерферу, иерархия потребностей по А. Маслоу, теория ожидания В. Врума, теория справедливости А. Адамса. Применение терий мотивации труда на практике. Классификация стимулов, экономическое и неэкономическое стимулирование, модель «мотив-стимул», составляющие материального стимулирования, неэкономическое стимулирование как ресурс управления персоналом, постановка целей как стимул.

Конфликтология

Внутриличностные конфликты, межличностные конфликты, внутригрупповые конфликты, межгрупповые конфликты, трудовые конфликты, конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Основы возникновения и профилактики конфликтов и стрессов, управление конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение; диагностирование и прогнозирование конфликтов; субъекты предупреждения и разрешения конфликтов в организации; межличностные и структурные методы разрешения конфликтов, методы предупреждения и урегулирования конфликтов, роль руководителя в разрешении конфликтов в организации.

Организационная культура

Организационная культура как многофункциональное явление; основные функции: ценностно-образующая, нормативно-регулирующая, мотивирующая, познавательная, образовательная и развивающая, коммуникационная, охранная, регулирующая, стабилизационная, замещающая, интеграционная, инновационная; свойства организационной культуры: системность, структурированность, неоднородность, разделяемость, адаптивность, динамичность; этапы формирования организационной культуры, как процесса стратегических изменений: «размораживание» существующей организационной культуры – диагностика, исследование; «перевод в жидкое состояние» - планирование и проведение необходимых изменений; «замораживание» - закрепление результата. Общая характеристика типологии организационных культур, уровень организационной культуры; ценности, характерные для организационной культуры высокого и низкого уровня; сила организационной культуры. Эффекты и проблемы сильной культуры. Проявления сильной и слабой культуры. Типология Г. Хофштеде по признакам: индивидуализм – коллективизм; дистанция власти; стремление к избеганию неопределенности» «мужественность» - «женственность». Типология Ч. Ханди: культура власти, культура роли, культура задачи, культура личности. Типология Р. Куинна: клановая, рыночная, иерархическая, эдхократическая культуры.

Безопасность и охрана труда

Система управления и контроля за охраной труда в организации, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда, служба охраны труда в организации, ее задачи и функции, организация работы, кабинет (уголок) по охране труда, комитеты (комиссии) по охране труда, планирование мероприятий по охране труда, финансирование мероприятий по охране труда, обязанности работника в области охраны труда; обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Обучение руководителей, специалистов, работников рабочих профессий; виды и порядок проведения инструктажей, построение и содержание инструкций по охране труда.

Рынок труда и управление занятостью

Понятие и специфика рынка труда. Субъекты, объект и основные составляющие рынка труда. Субъекты труда: работодатели, безработные, наемные работники, самостоятельно занятые работники. Механизм функционирования рынка труда, взаимодействия спроса и предложения. Тенденции и прогнозирование ситуации на рынке труда. Труд и занятость.

Концепции занятости. Классификация форм занятости. Продуктивная, рациональная, эффективная, оптимальная занятость. Полная и неполная (частичная) занятость. Формальная и неформальная занятость. Формы организации занятости: стандартная и нестандартная. Государственная политика в области занятости – Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации».

Управление социальным развитием организации

Понятие, цель, задачи и содержание деятельности по управлению социальным развитием организации, значение управления социальным развитием организации для эффективной деятельности персонала, организация деятельности по управлению социальным развитием, разработка и реализация социальной программы как технология управления социальным развитием организации. Понятие и структура социальной среды, характеристики социальной среды современных организаций, факторы, влияющие на социальную среду организации, Система локальных нормативных актов в управлении социальным развитием организации.

4.3 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
УК ОС -1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Количество выбранных оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определение исполнителей задач в рамках цели проекта.	Определено достаточное количество оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определены исполнители по реализации проекта, оптимально распределены их обязанности по задачам в рамках поставленной цели.	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Участвует в командной деятельности.	Понимает свою роль в командной работе. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в	Устный/письменный опрос и решение практическ

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
			группе	ого задания на экзамене
УК ОС -4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	Способен осуществлять все виды деловых коммуникаций на иностранном языке и русском языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка, а также с применением деловой лексики и лексики высокого уровня сложности	Деловое общение на иностранном языке и русском языке происходит с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка. В ходе устной или письменной коммуникации применяется деловая лексика и лексика высокого уровня сложности. Адекватно переводит тексты деловой направленности в устной и письменной форме без лексических, грамматических и стилистических искажений.	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	. Демонстрирует способность предотвращать и разрешать конфликты	Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -6	способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни	Применение философских знаний для построения образовательной траектории.	Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
			необходимости).	
УК ОС -7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Осуществляет подбор средств ППФП по своей специальности. Владеет ФМП в режиме учебной и производ-ственной деятельности. Владеет методикой аутогенной тренировки и релаксационной техникой.	Составил и продемонстрировал комплекс ППФП по своей специальности. Осуществляет подбор методик и техник для профилактики переутомления и сохранения работоспособности.	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Разрабатывает план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Разрабатывает проект инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае	Разработан план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Подготовлен проект инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае.	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС -9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Оценивает возможное изменение макроэкономических показателей. Определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации	Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей Адекватно определяет инструменты макроэкономическог о регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
УК ОС - 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления и	Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет:	Устный/письменный опрос и решение практическ

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
		составления необходимых документов.	обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию.	ого задания на экзамене
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	Разрабатывает проект философии и концепции управления персоналом, а также проект задач, принципов и методов управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов, а также с учетом изменений как во внешней, так и во внутренней среде организации	Разработан проект философии и концепции управления персоналом, а также проект задач, принципов и методов управления персоналом	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
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	Владеет знаниями о структуре и назначении Гражданского кодекса Владеет знаниями об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права	Продемонстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продемонстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ОПК - 3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Демонстрирует способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений Демонстрирует способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений	Сформированы способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений Сформированы способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ОПК - 4	Владение навыками	Определяет состав,	Определен состав,	Устный/пи

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации. Определяет перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации для решения задач профессиональной деятельности. Оформляет запрос на получение услуг кадрового агентства Определяет этапы работы по получению услуг в сфере кадрового консалтинга и аутсорсинга со стороны кадровых агентств.	порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации Определен перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности. Оформлен запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций. Определены этапы работы по получению услуг в сфере кадрового консалтинга и аутсорсинга со стороны кадровых агентств**.**	сьменный опрос и решение практического задания на экзамене
ОПК - 6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере	Выделил цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере	Устный/письменный опрос и решение практическ

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий анализу и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.	управления персоналом. Разработал организационный план действий по анализу и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.	ого задания на экзамене
ОПК - 7	Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Демонстрирует навыки по управлению организационным поведением;	Продемонстрированы навыки по управлению организационным поведением;	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ОПК - 9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Применяет полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности	Продемонстрирована способность применять полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности и получение практических профессиональных умений и навыков в ведении делового общения	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ОПК - 10	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	Применяет знание основных методов и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации на практике Применяет знание состава, функций и конкретных	Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Продемонстрировал знание состава систем семейства Консультант Плюс. Продемонстрировал знание применяемых	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	возможностей справочных и информационно-поисковых систем на практике	технологий в справочной системе Консультант Плюс. Выполнил быстрый поиск необходимого документа в справочной системе Консультант Плюс.	
ОПК ОС - 11	способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внешним и внутренним заказчикам	Демонстрирует умение сбора, обработки и передачи информации по вопросам организации процесса внешнего или внутреннего управленческого консультирования, осуществления контроля за деятельностью консультанта, а также оценки эффективности управленческого консалтинга	Разработана модель процесса контроля управленческого консалтинга. Определены основные направления контроля и параметры оценки выгод, полученных клиентом, а также прямые и косвенные результаты консалтинга. Предложена система объективных измерителей и оценок для клиентской организации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
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	Формирует и использует трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, в том числе отдельного работника в соответствии с политикой, стратегией и концепцией управления персоналом	Проведен анализ трудового и интеллектуального капитала организации, в том числе отдельного работника в соответствии с политикой, стратегией и концепцией управления персоналом	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на	Умеет разрабатывать и реализовывать на практике стратегию привлечения персонала с учетом основах положений кадрового планирования, контроллинга в	Разработана стратегия привлечения персонала с учетом основах положений кадрового планирования, контроллинга в	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	практике	организации и мероприятий по маркетингу персонала.	организации и мероприятий по маркетингу 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, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Демонстрирует способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом	Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
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	Демонстрирует умения разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала, программы развития персонала	Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 5	Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знает основы нормирования труда и владеет навыками оптимизации норм обслуживания и численности	Определены пути оптимизации норм обслуживания и численности на основе знаний о нормах труда	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК -6	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-	Способность к разработке и реализации системы развития персонала в организации	Разработан проекты локально-нормативных актов, регламентирующие управление карьерой и служебно-	Устный/письменный опрос и решение практического

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике		профессиональным продвижение персонала Разработал программу по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Составил индивидуальные планы развития персонала, включенных в кадровый резерв Составил программы обучения, прохождения стажировок работников, включенных в кадровый резерв Составил карьерограммы	задания на экзамене
ПК - 7	Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Организовывает и проводит аттестацию (оценку) персонала, определяет ее вклад в достижение стратегических планов и целей организации	Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 8	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления	Определяет основы, принципы и подходы к формированию системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	Определил основы, принципы и подходы к формированию системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение 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, владение 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	Демонстрирует умение определить цели и задачи (политику) организации по безопасности труда. Оценивает эффективность системы управления охраной труда и на основе проведенного анализа вносит предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации. Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	Владеет навыками подготовки проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала	Подготовлены проекты распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. Подготовлен состав документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
			Российской Федерации	
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	Владеет навыками разработки и внедрения основных процедур регулирования трудовых отношений	Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 13	Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Может вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Владеет навыками обеспечения защиты персональных данных работников. Владеет навыками составления кадровой отчетности. Владеет навыками ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами	Подготовлен проект Положения об архиве организации Подготовлен проект Положения о персональных данных работников. Подготовлен перечень документов, составляющих кадровую отчетность организации. Подготовлены проекты форм ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 16	Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	Демонстрирует способность применять на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации	Применил на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК-17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе	Определяет функциональные обязанности и распределять функции	Определил функциональные обязанности и распределять	Устный/письменный опрос и решение

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	сотрудников и подразделений разного уровня, Разрабатывает карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом	функции сотрудников и подразделений разного уровня, Разработал карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом	практического задания на экзамене
ПК - 18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	Демонстрирует умение применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Демонстрирует умение использовать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 19	Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	Применяет методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала	Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	профессионального развития персонала			
ПК - 21	Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	Демонстрирует умение применить знания оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Применена на практике оценка качества обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК – 23	Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	Демонстрирует подготовку к организации и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Продемонстрирована подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 24	Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Готовит к реализации программу исследования материального и нематериального стимулирования	Подготовлена к реализации программа исследования материального и нематериального стимулирования	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 27	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные	Демонстрирует способность использовать корпоративные информационные системы при решении задач кадрового делопроизводства	Продемонстрировано умение вводить кадровую и учетную информацию в корпоративную систему и получать требуемые отчеты по введенным данным. Называет и раскрывает особенности и преимущества применения корпоративных информационных систем в практике управления персоналом	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	системы при решении задач управления персоналом			
ПК - 28	Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Демонстрирует способность сбора, хранения и обработки кадровой и учетной информации с использованием информационных технологий и систем	Приведены конкретные примеры, отражающие направления и способы использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации при осуществлении деятельности по управлению персоналом	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 29	Владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Демонстрирует способности в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы	Продемонстрированы способности в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 30	Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Демонстрирует способности владеть навыками разработки и внедрения программ по профилактике трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе.	Подготовлены проекты программ по управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 31	Способность и готовность оказывать	Демонстрирует способности	Составил план консультации по	Устный/письменный

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
	консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	комплексно реализовывать полученные профессиональные знания и умения в области консультирования по формированию коллектива.	формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; Составил программу применения методов прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений	опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 32	Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Демонстрирует способность диагностировать сложившуюся организационную культуру	Продемонстрирована способность диагностировать сложившуюся организационную культуру	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене
ПК - 33	Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Демонстрирует способность использовать методы самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности	Транслирует методы самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности	Устный/письменный опрос и решение практического задания на экзамене

Шкала и критерии оценки государственного экзамена

Таблица 2.

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
не справился с ответом за предоставленное и дополнительное время, проявил несформированность основных знаний по предмету, незнание терминологии, не выполнил практическое задание	неудовлетворительно
За предоставленное время не в полном объеме ответил на заданные вопросы. Обнаружил неполные знания теоретических основ, допускал существенные неточности в изложении, не всегда корректно употреблял терминологию. Ответ слабо	удовлетворительно

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
структурирован, не аргументирован, практически не иллюстрирован ссылками на исследования, не содержит собственных наблюдений и примеров. Выполнил практическое задание с неполным анализом, слабой аргументацией и с необоснованным проектом совершенствования Соответствует критериям (на основании теоретического ответа и выполнения задания) в частичном объеме: Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность Определено достаточное количество оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определены исполнители по реализации проекта, оптимально распределены их обязанности по задачам в рамках поставленной цели. Понимает свою роль в командной работе. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе Деловое общение на иностранном языке и русском языке происходит с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка. В ходе устной или письменной коммуникации применяется деловая лексика и лексика высокого уровня сложности. Адекватно переводит тексты деловой направленности в устной и письменной форме без лексических, грамматических и стилистических искажений. Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости). Составил и продемонстрировал комплекс ППФП по своей специальности. Осуществляет подбор методик и техник для профилактики переутомления и сохранения работоспособности. Разработан план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Подготовлен проект инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае. Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей Адекватно определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Разработан проект философии и концепции управления персоналом, а также проект задач, принципов и методов управления персоналом Продемонстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продемонстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права Сформированы способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений Сформированы способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений Определен состав, порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Определен перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности. Оформлен запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций. Определены этапы работы по получению услуг в сфере кадрового консалтинга и аутсорсинга со стороны кадровых агентств**.** Выделил цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разработал организационный план действий по анализу и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом. Продемонстрированы навыки по управлению организационным поведением; Продемонстрирована способность применять полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности и получение практических профессиональных умений и навыков в ведении делового общения Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Продемонстрировал знание состава систем семейства Консультант Плюс. Продемонстрировал знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Выполнил быстрый поиск необходимого документа в справочной системе Консультант Плюс. Разработана модель процесса контроля управленческого консалтинга. Определены основные направления контроля и параметры оценки выгод, полученных клиентом, а также прямые и косвенные результаты консалтинга. Предложена система объективных измерителей и оценок для клиентской организации Проведен анализ трудового и интеллектуального капитала организации, в том числе отдельного работника в соответствии с политикой, стратегией и концепцией управления персоналом Разработана стратегия привлечения персонала с учетом основах положений кадрового планирования, контроллинга в организации и мероприятий по маркетингу персонала Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Определены пути оптимизации норм обслуживания и численности на основе знаний о нормах труда Разработан проекты локально-нормативных актов, регламентирующие управление карьерой и служебно-профессиональным продвижение персонала Разработал программу по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Составил индивидуальные планы развития персонала, включенных в кадровый резерв Составил программы обучения, прохождения стажировок работников, включенных в кадровый резерв Составил карьерограммы Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Определил основы, принципы и подходы к формированию системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) Подготовлены проекты распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала.	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Подготовлен состав документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Подготовлен проект Положения об архиве организации Подготовлен проект Положения о персональных данных работников. Подготовлен перечень документов, составляющих кадровую отчетность организации. Подготовлены проекты форм ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами Применил на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации Определил функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений разного уровня, Разработал карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Применена на практике оценка качества обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением Продемонстрирована подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации Подготовлена к реализации программа исследования материального и нематериального стимулирования Продемонстрировано умение вводить кадровую и учетную информацию в корпоративную систему и получать требуемые отчеты по введенным данным. Называет и раскрывает особенности и преимущества применения корпоративных информационных систем в практике управления персоналом Приведены конкретные примеры, отражающие направления и способы использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации при осуществлении деятельности по управлению персоналом Продемонстрированы способности в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы Подготовлены проекты программ по управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами Составил план консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; Составил программу применения методов прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений Продемонстрирована способность диагностировать сложившуюся организационную культуру Транслирует методы самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности	
За предоставленное время ответил на заданные вопросы, но при этом имела место	хорошо

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
неполнота ответа и неточности, которые потребовали дополнительных вопросов и уточнений. Ответ структурирован и в основном аргументирован, в целом последовательно изложен, но слабо иллюстрирован ссылками на исследования и примерами из практики, не содержит собственных выводов. Выполнил в полном объеме практическое задание, но с ошибками в анализе, в аргументации или в проекте совершенствования Соответствует критериям (на основании теоретического ответа и выполнения задания) не в полном объеме: Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность Определено достаточное количество оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определены исполнители по реализации проекта, оптимально распределены их обязанности по задачам в рамках поставленной цели. Понимает свою роль в командной работе. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе Деловое общение на иностранном языке и русском языке происходит с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка. В ходе устной или письменной коммуникации применяется деловая лексика и лексика высокого уровня сложности. Адекватно переводит тексты деловой направленности в устной и письменной форме без лексических, грамматических и стилистических искажений. Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости). Составил и продемонстрировал комплекс ППФП по своей специальности. Осуществляет подбор методик и техник для профилактики переутомления и сохранения работоспособности. Разработан план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Подготовлен проект инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае. Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей Адекватно определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Разработан проект философии и концепции управления персоналом, а также проект задач, принципов и методов управления персоналом Продемонстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продемонстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права Сформированы способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений Сформированы способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Определен состав, порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации Определен перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности. Оформлен запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций. Определены этапы работы по получению услуг в сфере кадрового консалтинга и аутсорсинга со стороны кадровых агентств**.** Выделил цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разработал организационный план действий по анализу и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом. Продемонстрированы навыки по управлению организационным поведением; Продемонстрирована способность применять полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности и получение практических профессиональных умений и навыков в ведении делового общения Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Продемонстрировал знание состава систем семейства Консультант Плюс. Продемонстрировал знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Выполнил быстрый поиск необходимого документа в справочной системе Консультант Плюс. Разработана модель процесса контроля управленческого консалтинга. Определены основные направления контроля и параметры оценки выгод, полученных клиентом, а также прямые и косвенные результаты консалтинга. Предложена система объективных измерителей и оценок для клиентской организации Проведен анализ трудового и интеллектуального капитала организации, в том числе отдельного работника в соответствии с политикой, стратегией и концепцией управления персоналом Разработана стратегия привлечения персонала с учетом основах положений кадрового планирования, контроллинга в организации и мероприятий по маркетингу персонала Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Определены пути оптимизации норм обслуживания и численности на основе знаний о нормах труда Разработан проекты локально-нормативных актов, регламентирующие управление карьерой и служебно-профессиональным продвижение персонала Разработал программу по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Составил индивидуальные планы развития персонала, включенных в кадровый резерв Составил программы обучения, прохождения стажировок работников, включенных в кадровый резерв Составил карьерограммы Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Определил основы, принципы и подходы к формированию	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) Подготовлены проекты распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. Подготовлен состав документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Подготовлен проект Положения об архиве организации Подготовлен проект Положения о персональных данных работников. Подготовлен перечень документов, составляющих кадровую отчетность организации. Подготовлены проекты форм ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами Применил на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации Определил функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений разного уровня, Разработал карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Применена на практике оценка качества обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением Продемонстрирована подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации Подготовлена к реализации программа исследования материального и нематериального стимулирования Продемонстрировано умение вводить кадровую и учетную информацию в корпоративную систему и получать требуемые отчеты по введенным данным. Называет и раскрывает особенности и преимущества применения корпоративных информационных систем в практике управления персоналом Приведены конкретные примеры, отражающие направления и способы использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации при осуществлении деятельности по управлению персоналом Продемонстрированы способности в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы Подготовлены проекты программ по управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами Составил план консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; Составил программу применения методов прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений Продемонстрирована способность диагностировать сложившуюся организационную культуру Транслирует методы самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности	
За предоставленное время в полном объеме и точно ответил на заданные вопросы,	отлично

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
проявил способность к аналитическому осмыслению практического задания, обнаружил знания теоретических основ и умение связать теорию с практикой, правильно употреблял терминологию. Ответ должным образом структурирован и аргументирован, характеризуется логичным, последовательным изложением, иллюстрирован примерами из практики и ссылками на исследования, содержит собственные наблюдения и мнения. Выполнил в полном объеме практическое задание с анализом, аргументацией и проектом совершенствования Соответствует критериям (на основании теоретического ответа и выполнения задания): Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность Определено достаточное количество оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определены исполнители по реализации проекта, оптимально распределены их обязанности по задачам в рамках поставленной цели. Понимает свою роль в командной работе. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе Деловое общение на иностранном языке и русском языке происходит с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка. В ходе устной или письменной коммуникации применяется деловая лексика и лексика высокого уровня сложности. Адекватно переводит тексты деловой направленности в устной и письменной форме без лексических, грамматических и стилистических искажений. Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости). Составил и продемонстрировал комплекс ППФП по своей специальности. Осуществляет подбор методик и техник для профилактики переутомления и сохранения работоспособности. Разработан план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Подготовлен проект инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае. Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей Адекватно определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Разработан проект философии и концепции управления персоналом, а также проект задач, принципов и методов управления персоналом Продемонстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продемонстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права Сформированы способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Сформированы способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений Определен состав, порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации Определен перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности. Оформлен запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций. Определены этапы работы по получению услуг в сфере кадрового консалтинга и аутсорсинга со стороны кадровых агентств**.** Выделил цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разработал организационный план действий по анализу и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом. Продемонстрированы навыки по управлению организационным поведением; Продемонстрирована способность применять полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности и получение практических профессиональных умений и навыков в ведении делового общения Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Продемонстрировал знание состава систем семейства Консультант Плюс. Продемонстрировал знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Выполнил быстрый поиск необходимого документа в справочной системе Консультант Плюс. Разработана модель процесса контроля управленческого консалтинга. Определены основные направления контроля и параметры оценки выгод, полученных клиентом, а также прямые и косвенные результаты консалтинга. Предложена система объективных измерителей и оценок для клиентской организации Проведен анализ трудового и интеллектуального капитала организации, в том числе отдельного работника в соответствии с политикой, стратегией и концепцией управления персоналом Разработана стратегия привлечения персонала с учетом основах положений кадрового планирования, контроллинга в организации и мероприятий по маркетингу персонала Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Определены пути оптимизации норм обслуживания и численности на основе знаний о нормах труда Разработан проекты локально-нормативных актов, регламентирующие управление карьерой и служебно-профессиональным продвижение персонала Разработал программу по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Составил индивидуальные планы развития персонала, включенных в кадровый резерв Составил программы обучения, прохождения стажировок работников, включенных в кадровый резерв Составил карьерограммы Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу	

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Определил основы, принципы и подходы к формированию системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) Подготовлены проекты распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. Подготовлен состав документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Подготовлен проект Положения об архиве организации Подготовлен проект Положения о персональных данных работников. Подготовлен перечень документов, составляющих кадровую отчетность организации. Подготовлены проекты форм ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами Применил на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации Определил функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений разного уровня, Разработал карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Применена на практике оценка качества обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением Продемонстрирована подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации Подготовлена к реализации программа исследования материального и нематериального стимулирования Продемонстрировано умение вводить кадровую и учетную информацию в корпоративную систему и получать требуемые отчеты по введенным данным. Называет и раскрывает особенности и преимущества применения корпоративных информационных систем в практике управления персоналом Приведены конкретные примеры, отражающие направления и способы использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации при осуществлении деятельности по управлению персоналом Продемонстрированы способности в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы Подготовлены проекты программ по управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами Составил план консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; Составил программу применения методов прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений Продемонстрирована способность диагностировать сложившуюся организационную культуру Транслирует методы самоуправления для повышения эффективности профессиональной деятельности	

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью государственного экзамена

Оценка результатов освоения образовательной программы студентом в ходе государственного экзамена осуществляется путем оценки ответов студента на вопрос и практическое задания билета.

Государственный экзамен может проводиться в устной и письменной форме. О форме сдачи государственного экзамена (письменной или устной) деканат оповещает студентов не позднее 1 месяца до начала экзамена.

При проведении государственного экзамена в устной форме студенту на подготовку к ответу отводится 40 минут. На ответ по билету отводится 15 минут.

Для подготовки к ответу выдаётся лист устного ответа, на котором студентом указывается фамилия, имя, отчество, номер группы, дата проведения экзамена, номер и содержание билета.

На листе устного ответа студент делает опорный конспект содержания ответа на билет для последующего устного ответа.

Лист устного ответа сдаётся секретарю ГЭК по окончанию испытания. В случае подачи апелляционного заявления лист устного ответа передаётся в апелляционную комиссию.

При проведении государственного экзамена в письменной форме на подготовку полного письменного ответа на билет студенту отводится 60 минут.

На экзамене студент заполняет лист письменного ответа, в котором указывает свои фамилию, имя, отчество, номер группы, дату проведения экзамена, номер и содержание билета.

На листе письменного ответа студент даёт полный развернутый ответ на билет.

При сдаче экзамена в письменной форме комиссией оценивается содержание заполненных листов письменного ответа.

При оценке ответа студента на вопрос, практическое задание оцениваются по 5-балльной шкале, согласно таблице 2.

Типовые задания для подготовки к ГЭК и рекомендации по их выполнению размещены на сайте[1].

4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена

4.5.1 Список основной литературы

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др. ; под ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2017). - Загл. с экрана.
2. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н. А. Александрова, Л. И. Васильцова, Б. А. Воронин, В. И. Набоков. - Электрон. дан. - Екатеринбург : Уральский государственный аграрный университет, 2013. - 372 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144968, требуется авторизация (дата обращения : 15.01.2017). - Загл. с экрана.
3. Управление персоналом : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Менеджмент", "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва: Инфра-М, 2013. - 236, [1] с.

[1] Сборник заданий к государственному экзамену опубликован на сайте: http://siu.ranepa.ru/Programs/2016/сборник_задач_УП_2016.pdf

4.5.2.Список дополнительной литературы

1. Аверченко, Л. К. Управление персоналом в организации : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Л. К. Аверченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 202 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.
2. Бичеев, М. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций (автор. редакция) / М. А. Бичеев, И. В. Доронина. – Электрон. дан. - Новосибирск : СИУ РАНХИГС, 2015. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 16.03.16). – Загл. с экрана.
3. Богдан, Н. Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 215 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 05.04.2016). – Загл. с экрана.
4. Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием персонала [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения : (авт. редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 105 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-нт упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 03.03.16). – Загл. с экрана.
5. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка «ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031, требуется авторизация (дата обращения : 23.01.2016). – Загл. с экрана.
6. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433, требуется авторизация (дата обращения : 21.03.2016). - Загл. с экрана.
7. Доронина И.В. Развитие персонала [Электронный ресурс]: практикум / сост.: И. В. Доронина; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2006. - 152 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения: 19.03.2013). - Загл. с экрана.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент орг. и «Упр. Персоналом» /А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - Москва: Инфра-М, 2011. - 299 с.
9. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. П. Ратников. - 3-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393, требуется авторизация (дата обращения : 24.01.2016). – Загл. с экрана.
10. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - Москва : Дашков и К, 2015. - 219 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/15713, требуется авторизация (дата обращения : 29.03.2016). — Загл. с экрана.
11. Моисеев, В. В. Основы безопасности труда : учеб.пособие для студентов всех форм обучения / В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 189 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон.изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа :

http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 18.02.2017). - Загл. с экрана.
12. Кибанов А.Я. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: монография / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева; Гос. ун-т упр. - Москва: Инфра-М, 2011. - 227 с.
13. Компетентностный подход в управлении персоналом: учеб.-практ. пособие: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." /авт.: Е. А. Митрофанова, В. Г. Коновалова, О. Л. Белова; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва: Проспект, 2012. - 65 с. - (Управление персоналом: теория и практика).
14. Кузнецов И.Н.Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учеб. для бакалавров, для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2012. - 576 с.
15. Москвина, О. В. Рынок труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / О. В. Москвина, Г. С. Пошевнев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 182 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.16). – Загл. с экрана.
16. Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 28.01.2016). - Загл. с экрана.

4.5.3.Список нормативных правовых документов

1. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002.- № 1, ч.1.- Ст.3.
2. О персональных данных : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 31 (1 ч.), ст. 3451.
3. О техническом регулировании : федер. закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 52 (ч.1). – Ст. 5140.
4. Об архивном деле в Российской Федерации : федер.закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. – № 43. – Ст. 4169.
5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Рос. газ. – 2006.– 29 июля. – № 165 (4131).

4.5.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: http://www.HR-Journal.ru, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: http://www.top-personal.ru, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
3. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: http://www.biblioclub.ru, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).
5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: http://www.aup.ru/library, свободный (дата обращения: 19.01.2015).
6. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа:, http://ecsocman.hse.ru/net/16000159, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

5. Выпускная квалификационная работа

5.1. Темы выпускных квалификационных работ

В области организационно-управленческой и экономической деятельности

Реализация концепции управления персоналом в организации
Реализация кадровой политики в организации
Кадровая политика и кадровая стратегии организации
Разработка и механизмы реализации стратегии управления персоналом в организации
Стратегия управления персоналом
Кадровое планирование в организации
Планирование персонала как кадровая технология
Отбор персонала организации на основе компетентностного подхода
Организация отбора персонала как сфера профессиональной деятельности
Рекрутинг как современная технология подбора персонала
Разработка требований к должности на основании компетентностного подхода
Найм персонала как кадровая технология
Разработка и внедрение программы деловой оценки при найме персонала
Деловая оценка при найме на работу
Управление адаптацией персонала
Система управления адаптацией персонала в организации
Разработка и внедрение программ управления адаптацией персонала в организации
Нормирование труда как условие повышения эффективности (конкурентоспособности) предприятия
Нормирование труда управленческого персонала в коммерческой организации,
Оптимизация организации рабочих мест персонала
Паспортизация рабочих мест в организации как способ повышения результативности/эффективности деятельности
Виды и методы обучения персонала в …
Формы и методы обучения персонала в …
Внутриорганизационное обучение персонала в условиях экономического кризиса
Разработка системы по привлечению молодых специалистов на государственную гражданскую службу Новосибирской области.
Управление карьерой персонала
Управление служебно-профессиональным продвижением персонала
Работа с кадровым резервом в организации (в государственном органе)
Формирование кадрового резерва
Взаимосвязь текущей деловой оценки персонала и стратегических планов организации
Аттестация как средство достижения стратегических планов организации
Технологии текущей деловой оценки…..(различных категорий персонала)
Технология аттестации….(различных категорий персонала)
Технология аттестации государственных гражданских служащих
Проектирование /развитие системы мотивации и стимулирования персонала в организации
Система мотивации и стимулирования персонала в современной организации
Формирование системы оплаты труда в организации
Оплата труда как средство повышения эффективности деятельности персонала
Порядок применения дисциплинарных взысканий…
Дисциплинарные взыскания как средство стимулирования персонала
Планирование и осуществление мероприятий по охране труда в организации
Охрана труда в организации (на примере….)
Политика организации в области безопасности труда (на примере …)
Управление безопасностью труда в организации.
Разработка рациональных режимов труда и отдыха для различных типов организаций
Организация режима труда и отдыха в коммерческих организациях (малого бизнеса,
Оптимизация режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Оптимизация режимов труда и отдыха в организации

(на примере ..)

Технологии управления безопасностью труда персонала в организации (на примере…)

Документационное обеспечение процедур приема, увольнения и перемещения персонала (на примере…)

Управление кадровым делопроизводством в организации (на примере….)

Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом

Разработки организационной и функционально-штатной структуры организации

Проектирование организационно-функциональной структурой организации (на примере….)

Оптимизация организационно-кадровой структурой организации

Правовая регламентация организации труда как способ оптимизации (на примере…)

Оптимизации документооборота в организации как инструмент повышения исполнительской дисциплины в работе с локальными нормативными актами (на примере…)

Кадровое делопроизводство как инструмент повышения эффективности деятельности в организации

Кадровая статистика и кадровая отчетность в организации

Организация архивного хранения кадровых документов в организации

Разработка программ повышения производительности труда в организации

Экономический анализ как основа управления персоналом организации

Развитие трудового потенциала организации

Проектное управление персоналом как средство повышения эффективности деятельности организации

Проблемы эффективности и пути развития действующей системы профессионального развития государственных гражданских служащих.

Разработка системы мероприятий по формированию положительного имиджа гражданского служащего.

Формирование корпоративной культуры на государственной гражданской службе

Разработка модели комплексной оценки государственных гражданских служащих.

Особенности оценки личностных компетенций – soft skills.

Проблемы использования оценки эффективности и результативности деятельности руководителей исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации

Основные направления совершенствования системы мотивации и стимулирования сотрудников органов государственной власти.

Нематериальное стимулирование государственных гражданских служащих.

Опыт и проблемы планирования численности, развития и использования резерва управленческих кадров Новосибирской области

Механизмы формирования, развития и использования кадрового резерва на государственной гражданской службе. Разработка предложений по повышению использования кадрового резерва на государственной гражданской службе

Формирование позитивного имиджа руководителя органа государственной власти Организация делопроизводства в системе органов государственной власти: пути оптимизации процесса документооборота

В области информационно-аналитической деятельности

Конкурентоспособность стратегии организации в области привлечения персонала

Кадровая стратегия как средство повышения конкурентоспособности организации

Стратегия привлечения персонала в организацию как фактор повышения конкурентоспособности

Функционал сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.)

Организационные инструменты описания функционала сотрудников

Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков

Оценка кадровых рисков и способы их минимизации в организации

Оценка профессиональных рисков и пути их минимизации

Разработка проекта по улучшению охраны труда и их социально-экономическая эффективность

Социально-экономическая эффективность программ улучшения охраны труда и здоровья персонала в организации

Рынок образовательных услуг в области работы с персоналом

Рынок консалтинговых услуг в области работы с персоналом

Методы определения потребности организации в обучении и развитии персонала

Определение потребности и формирования заказа на обучение персонала организации

Оценка эффективности обучения персонала организации

Профессиональное развитие персонала и организация обратной связи

Формирование системы оценки образовательных услуг по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

Изучение потребностей, способностей и мотивации государственных гражданских служащих к непрерывному самообразованию.

Повышение эффективности аттестации персонала

Оценка качества управления карьерой в организации

Оценка качества управления служебно-профессиональным продвижением в организации

Оценка качества работы с кадровым резервом в организации

Эффективность текущей деловой оценки персонала в организации

Контроль за использованием рабочего времени

Рабочее время и повышение эффективности его использования

Подготовки, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Удовлетворенность трудом как фактор управления персоналом

Удовлетворенность трудом как фактор стимулирования персонала

Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Разработка системы материального стимулирования в организации и оценка ее эффективности

Разработка системы нематериального стимулирования в организации и оценка ее эффективности

Рыночные и специфические риски в деятельности по реализации функций управления персоналом

Оценка рисков в системе управления персоналом

Управление рисками в сфере управления персоналом

Аудит и контроллинг персонала коммерческой организации

Контроллинг персонала и пути повышения его эффективности

Формирование системы контроллинга персонала в организации

Корпоративные информационные системы в управлении персоналом

Работа со специализированными кадровыми компьютерными программами как функция специалиста по управлению персонала

В области социально-психологической деятельности

Современные технологии социальной работы с персоналом

Составление и реализация планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы и экономического состояния организации

Профилактика и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе

Диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

Технология формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива

Формирование и воспитание трудового коллектива

Диагностика и формирование организационной культуры

Обеспечение и соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации и профессионального выгорания менеджера по управлению персонала

Самообразование как условие профессионального роста персонала (государственных гражданских служащих).

5.2. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать профилю «Управление персоналом организации», современным теоретическим и практическим подходам в теории и практики управления персоналом. Отражать степень базовой подготовки студента и приобретения им профессиональных знаний и умений,

освоения компетенций, способствующих социальной мобильности и высокой востребованности выпускника на рынках труда.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из списка утвержденной программы государственной итоговой аттестации. Возможно предложение темы студентом в случае обоснования целесообразности ее разработки. Апробация результатов ВКР проводится на конференциях, круглых столах и др., что отражается в разделе «Научная деятельность» портфолио студента.

Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и практических проблем в области профессиональной деятельности и отражается умение самостоятельно разрабатывать и проводить исследование, а также формулировать соответствующие рекомендации.

5.3. Руководство и консультирование

Для подготовки выпускной квалификационной работы приказом директора Филиала студенту назначается руководитель и консультанты (при необходимости).

Закрепление темы и назначение руководителя выпускной квалификационной работы производится до начала преддипломной практики.

Руководитель ВКР контролирует план-график выполнения работы; дает рекомендации по подбору и использованию источников по теме; оказывает помощь в разработке структуры ВКР; консультирует студента по вопросам выполнения ВКР; анализирует текст и дает рекомендации по его доработке; оценивает степень соответствия ВКР требованиям Регламенту выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, информирует о порядке защиты ВКР, в т.ч. предварительной, о требованиях к студенту; оказывает помощь в подготовке выступления; готовит письменный отзыв о ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, за принятые решения, правильность данных, за самостоятельность выполнения и соответствие ВКР требованиям локальных актов СИУ ответственность несет студент, он же размещает электронную версию ВКР на файловом сервере СИУ.

5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Общие требования, предъявляемые к ВКР, находятся в методических рекомендациях «Подготовка и защита выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.03 Управление персоналом» (авторы-составители Л.К. Аверченко, И.В. Доронина) и размещены на сайте Филиала [2]

5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится каждым студентом индивидуально, публично на заседаниях ГЭК в соответствии с графиком защит. В процедуре защиты могут принимать участие (задавать вопросы, вступать в дискуссии, давать оценку работе и характеристику студенту) преподаватели, консультанты, представители организаций, на базе которых была выполнена ВКР, и другие желающие при условии, что их участие не затрудняет работу ГЭК.

---

[2] Подготовка и защита выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.03 – Управление персоналом: Методические рекомендации / Авторы-составители Л.К. Аверченко, И.В. Доронина - Новосибирск: СибИУ - РАНХиГС, 2017. – 26с.

В аудиториях, где проводится защита ВКР организовано видеонаблюдение с обязательным уведомлением участников защиты.

Во время заседания ГЭК по защите ВКР председатель ГЭК обязан обеспечить на заседании соблюдение порядка государственной итоговой аттестации и защиты ВКР, спокойную доброжелательную обстановку и соблюдение этических норм.

Порядок защиты ВКР включает:

- доклад по теме ВКР ;
- ответы на вопросы членов ГЭК;
- квалификационную оценку ВКР членами ГЭК.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. В докладе уделяется большее внимание эмпирическому исследованию, обоснованности сделанных выводов, а также практической значимости рекомендаций.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

Общая продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК по окончанию защиты открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

5.7. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Проводит анализ системы управления персоналом и разрабатывает мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации	Проведен анализ системы управления персоналом и разработаны мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ОПК - 8	Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать	Находит оптимальные организационно-управленческие решения (в том числе экономические), оценивает	Сформирован перечень оптимальные организационно-управленческие, экономические решения Оценена эффективность	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письме

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
	социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	эффективность существующего нормативно-правового обеспечения и на основе проведенного анализа принимает участие в планировании, разработке и совершенствованию системы управления нормативно-правовым обеспечением управления персоналом в организациях различных сфер деятельности	существующего нормативно-правового обеспечения Разработаны и спланированы направления совершенствование системы управления в организациях различных сфер деятельности	нный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
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 и пр.)	Осуществляет деятельность по формированию организационных структур и нормативно-правовому сопровождению организации труда персонала в конкретной организации	Определено качество организационных структур и локальных нормативных актов Предложены рекомендации по формированию организационных структур	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ПК-14	Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и	Проводит анализ и формулирует экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации.	Проведены обработка и анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Сформулированы экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследователь

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
	умение применять их на практике		показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации	ская работа по теме ВКР)
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Демонстрирует навыки анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации и управления персоналом Проводит анализ профессионального уровня и определения численности работников исходя из стратегии развития организации.	Проведен анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика студента Проведен анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ПК - 20	Умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Разрабатывает и применяет оценку эффективности аттестации и других видов деловой оценки и получения обратной связи в конкретной организации	Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки эффективности деловой оценки в конкретной организации Продемонстрирована способность сформулировать результаты обратной связи для руководства в конкретной организации	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ПК-22	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками	Внедряет программы и процедуры формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, процедуры контроля	Составлен список критериев оценки программ формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения,	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы,

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
	контроля за использованием рабочего времени	за использованием рабочего времени в конкретной организации	контроля за использованием рабочего времени в организации. Оценены программы и процедуры по критериям оценки эффективности Определены меры по совершенствованию программы и процедур формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения	Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ПК-25	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Проводит анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использует его результаты для принятия управленческих решений в организации	Реализовано проведение аудита в области рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом в моделируемой и реальной организации Предложены варианты управленческих решений	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)
ПК-26	Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Комплексно реализует профессиональные знания и умения в области проведения кадрового аудита, контроллинга персонала и бюджетирования расходов на персонал в организации	Составлена программа кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации Разработал и анализировал исполнение бюджета расходов на персонал	Оценка содержания работы, оценка доклада, презентации работы, Устный/письменный опрос членами комиссии портфолио (научно-исследовательская /исследовательская работа по теме ВКР)

Шкала и критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка выпускной квалификационной работы складывается из:

оценки государственной экзаменационной комиссии с участием работодателей (95% от общей оценки);

оценки портфолио (в части научно-исследовательской /исследовательской работы по теме ВКР) (5% от общей оценки).

Таблица 4.

Критерии оценивания	***Шкала оценивания***
В рамках прохождения преддипломной практики, подготовки и защиты ВКР студент фактически не соответствует критериям: Проведен анализ системы управления персоналом и разработаны мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации Определено качество организационных структур и локальных нормативных актов Предложены рекомендации по формированию организационных структур Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Проведены обработка и анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Сформулированы экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Проведен анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика студента Проведен анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Составлен список критериев оценки программ формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, контроля за использованием рабочего времени в организации Оценены программы и процедуры по критериям оценки эффективности Определены меры по совершенствованию программы и процедур формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения Реализовано проведение аудита в области рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом в моделируемой и реальной организации	неудовлетворительно

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Предложены варианты управленческих решений Составлена программа кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации Разработал и анализировал исполнение бюджета расходов на персонал	
В рамках прохождения преддипломной практики, подготовки и защиты ВКР студент частично соответствует критериям: Проведен анализ системы управления персоналом и разработаны мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации Определено качество организационных структур и локальных нормативных актов Предложены рекомендации по формированию организационных структур Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Проведены обработка и анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Сформулированы экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Проведен анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика студента Проведен анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Составлен список критериев оценки программ формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, контроля за использованием рабочего времени в организации Оценены программы и процедуры по критериям оценки эффективности Определены меры по совершенствованию программы и процедур формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения Реализовано проведение аудита в области рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом в моделируемой и реальной организации Предложены варианты управленческих решений Составлена программа кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации	удовлетворительно
В рамках прохождения преддипломной практики, подготовки и защиты ВКР	хорошо

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
студент не в полной мере соответствует критериям: Проведен анализ системы управления персоналом и разработаны мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации Определено качество организационных структур и локальных нормативных актов Предложены рекомендации по формированию организационных структур Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Проведены обработка и анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Сформулированы экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Проведен анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика студента Проведен анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Составлен список критериев оценки программ формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, контроля за использованием рабочего времени в организации Оценены программы и процедуры по критериям оценки эффективности Определены меры по совершенствованию программы и процедур формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения Реализовано проведение аудита в области рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом в моделируемой и реальной организации Предложены варианты управленческих решений Составлена программа кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации	
В рамках прохождения преддипломной практики, подготовки и защиты ВКР студент соответствует критериям: Проведен анализ системы управления персоналом и разработаны мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач конкретной организации Оценено резюме по критериям оценки	отлично

Критерии оценивания	*Шкала оценивания*
Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга Разработаны регламенты и алгоритмы процедур адаптации персонала Продемонстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки в соответствии со стратегическими планами конкретной организации Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации Определено качество организационных структур и локальных нормативных актов Предложены рекомендации по формированию организационных структур Подготовлен проект Порядка разработки, согласования, заключения коллективного договора, внесения в него изменений Проведены обработка и анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Сформулированы экономические обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду конкретной организации Проведен анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика студента Проведен анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний Применены методики сбора информации для выявления потребности, формирования заказа организации и оценки эффективности в обучении и развитии персонала Составлен список критериев оценки программ формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, контроля за использованием рабочего времени в организации Оценены программы и процедуры по критериям оценки эффективности Определены меры по совершенствованию программы и процедур формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения Реализовано проведение аудита в области рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом в моделируемой и реальной организации Предложены варианты управленческих решений Составлена программа кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации	

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение:

Учебные аудитории: интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель , мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.
Аудитория для самостоятельной работы: Принтер, персональный компьютер с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья.
Библиотека. Центр Интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishihg». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер, мультимедиапроектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека. Информационно-библиографический отдел с читальным залом: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.