

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нонна Тамбовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ: «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
И.И. Мухаметзянов
11 2017 г.

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки

38.03.03. «Управление персоналом»

Профиль подготовки

Управление персоналом организация

Квалификация

Бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
3. Порядок подготовки выпускных квалификационных работ
4. Оценка качества подготовки выпускников

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовую базу проведения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.03. «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14»декабря 2015г. №1461;

- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ МОН РФ № 301 от 05.04.2017);

- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Положение о государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Академия социального образования»;

- Положение о выпускной квалификационной работе;

- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника, осваивающего данную образовательную программу, к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14»декабря 2015г. №1461.

1.3. Для оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы используется фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников.

1.4. Фонд оценочных средств является составной частью данного документа и представляет собой комплект методических материалов.

1.6 Фонд оценочных средств ГИА содержит критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО, определяет совокупность требований к подготовке, процедуре и порядку проведения государственной итоговой аттестации.

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Перечень государственных итоговых аттестационных испытаний

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» в разделе «Государственная итоговая аттестация» регламентирует защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2.2. Процедура проведения государственных аттестационных испытаний

Процедура проведения государственных аттестационных испытаний регламентирована локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Академия социального образования» - Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Положением о выпускной квалификационной работе; Программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03. «управление персоналом».

Защита ВКР проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса и является заключительным этапом итоговой аттестации.

Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты студент представляет на выпускающую кафедру:

- выпускную квалификационную работу;
- копию ВКР на электронном носителе (в указанных форматах);
- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- рецензию на выпускную квалификационную работу;

В государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (печатные статьи, документы о практическом использовании результатов работы, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.).

Компьютерный вариант презентации результатов проведенного исследования выполняется средствами программы Power Point.

2.4 Требования к результатам освоения ОПОП

Основной целью государственной итоговой аттестации является выявление уровня подготовленности выпускника к профессиональной деятельности по реализуемому профилю подготовки. Требования к результатам освоения ОПОП бакалавров по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»:

общекультурные компетенции (ОК):

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

способностью анализировать основные этапы и закономерности

исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональные компетенции

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

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)

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

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

способностью анализировать результаты исследований в контексте

целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

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

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

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

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

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)

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

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

знанием основ социализации, профориентации и

профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

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

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

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

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

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

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

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка,

положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

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

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

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

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления

потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением 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 (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно

реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

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

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

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

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

проектная деятельность:

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части

решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38);

Содержание компетенций и планируемые результаты освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» представлены в Приложении 3.

3. Порядок подготовки выпускных квалификационных работ

3.1 Требования к ВКР

Полный состав требований к выпускнику по реализуемому профилю подготовки определяет основные цели ВКР:

- при выполнении ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в соответствии с установленными в ОПОП компетенциями;

- профессионально излагать специальную информацию;

- научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции.

Цель и задачи ВКР формулируются с учетом объектов и видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП.

Целями выпускной квалификационной работы являются:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;

- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;

- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно - экспериментальных исследований;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности.

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой);

- изучить теоретические положения, нормативно-техническую

документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сформулировать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия;
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам в ЧОУ ВО «АСО».

3.2. Состав и структура ВКР, методические рекомендации по написанию разделов

Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих разделов:

- стандартно оформленный титульный лист
- стандартно оформленное оглавление
- введение - от 5 до 10% общего объема текстовой части работы (3-5 стр),
- основная часть: первая (теоретическая) глава не более 20% от объема выпускной квалификационной работы, вторая исследовательская, рекомендательная глава в сумме не менее 65% от объема выпускной квалификационной работы,
- заключение – 5-10% текстовой части работы,
- библиографический список (не менее 40 источников, из которых не менее 50% из электронной библиотечной системы вуза, с указанием ссылок на них в тексте ВКР,),
- приложения.

Выпускная квалификационная работа также должна содержать отзыв руководителя и рецензию с предприятия.

Во введении необходимо отметить актуальность темы, цель выпускной квалификационной работы, перечень задач, определить объект и предмет ВКР, теоретическую базу исследования, методологию исследования, практическую значимость, а также структуру выпускной квалификационной работы.

В главе 1 необходимо рассмотреть методологические и теоретические вопросы решения конкретных задач выпускной квалификационной работы.

Глава 2 должна содержать практический материал, собранный во время преддипломной практики, а также данные проведенных выпускником маркетинговых исследований, в том числе характеристика предприятия. В главе необходим технико-экономический или финансово-экономический анализ работы предприятия за последние три года, современное состояние изучаемой проблематики предприятия. Необходима разработка конкретных маркетинговых предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности оптимизируемого предприятия. Обязательна оценка эффективности предложенных рекомендаций, желательна проведенная на основе расчета бизнес-плана, где включены данные предложения. Именно эти предложения и выносятся выпускником на защиту.

Заключение должно подтверждать, что все поставленные во введении ВКР задачи выполнены. Необходимо по пунктам в концентрированном виде сформулировать все рекомендации ВКР и ожидаемый результат от их практического использования.

В приложении необходимо привести копии документов с предприятия, цифровой (и графический) материал, который подтверждает справедливость научно-исследовательской и рекомендательной части ВКР.

3.3. Оформление работы, требования к оформлению

ВКР выполняется на бумажном носителе формата А4, в печатном виде, 14 размером шрифта Times New Roman, полуторным интервалом, границы полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Форматирование текста - по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 60-70 страниц машинописного текста.

Главы и параграфы ВКР должны иметь четкие заголовки. Каждую главу необходимо начинать с нового листа. Нумерация глав сквозная и в пределах всей работы обозначается арабскими цифрами. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, которые разделяются точкой. Переносы слов и подчеркивания в заголовках глав и параграфов не допускаются. Названия глав и параграфов выделяются жирным шрифтом, располагаются по центру через 1,5 интервал. Между заголовком и началом текста ставится пробел (строка).

В содержании и тексте работы слово «раздел» и знаки, обозначающие параграф или номер (§, №) не употребляются.

Нумерация страниц начинается с «Введения» и обозначается цифрой 3, при этом цифра ставится в правом нижнем углу страницы. Жирный и полужирный шрифт не применяется.

В заголовках не допускается применение сокращений и точек. В тексте ВКР сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Обозначения формул производятся введением сквозной нумерации формул в пределах всей работы (без приложений). Номер формулы указывается в строке написания формулы справа от формулы (15-20 мм от края поля) и заключается в круглые скобки.

Таблицы оформляются по ходу изложения материала и не должны иметь переносов. Если размер таблицы превышает 1 страницу, то она выносится в приложение. Нумерация таблиц производится в сквозном порядке арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из порядкового номера таблицы. Заголовок таблицы включает в себя слово "Таблица" с указанием номера, выравнивается по правому краю. На следующей строчке располагается непосредственный содержательный заголовок таблицы без переносов, размещается с выравниванием по центру и начинается с заглавной буквы. После заголовка оформляется сама таблица в выбранном варианте и габаритах.

Графики и рисунки оформляются по ходу изложения материала. Нумерация графиков и рисунков производится в сквозном порядке арабскими цифрами после написания слова «Рисунок», расположенного под графиком или рисунком, на этой же строчке с заглавной буквы указывается название. Графики, рисунки, поясняющие характер зависимостей, выполняются без координатной сетки, без стрелок на осях координат.

Диаграммы, графики, фотографии и другой иллюстративный материал рекомендуется оформлять по ходу изложения материала под грифом "Рисунок". Рисунки при этом не должны разрываться на две страницы. Надпись под рисунком также должна располагаться на одной странице с рисунком.

Приложения к работе располагают после списка библиографических источников. Каждое приложение нумеруется, начиная с цифры 1 и далее. Если приложение более одной страницы, то оно переносится на другую страницу и сверху обозначается как «продолжение приложения №...»

Ссылки в тексте работы на первоисточники и статистические материалы выполняются следующим образом: по окончании цитаты в тексте работы в квадратных скобках указывается номер первоисточника в списке литературы к работе и через запятую страницы первоисточника.

Журнальные и газетные статьи в сносках и списке литературы оформляются следующим образом. Сначала пишется фамилия и инициалы автора статьи, далее название, наименование журнала или газеты где они опубликованы, год издания, номер издания, страница.

Список литературы к работе составляется следующим образом:

- законодательные источники,
- методические и инструктивные материалы и положения,
- официальные статистические материалы,
- монографические работы в алфавитном порядке по их авторам (если работа имеет большой коллектив авторов, который не был вынесен на титульный лист работы, то работа включается в список литературы по названию самой работы),
- журнальные и газетные статьи, которые перечисляются в алфавитном

- порядке по их авторам,
- электронные ресурсы.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка».

По факту готовности работы, она проверяется научным руководителем ВКР на плагиат в системе www.antiplagiat.ru. Отчет о проверке распечатывается и подшивается к ВКР с подписью научного руководителя. Нижняя граница оригинальности текста составляет 60%.

Более подробно требования к оформлению выпускной квалификационной работы изложены в методических рекомендациях для выполнения выпускных квалификационных работ студентами гуманитарно-экономического факультета направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом организации».

После устранения всех замечаний и допуска ВКР к защите она переплетается по единому образцу, принятому кафедрой управления персоналом в ЧОУ ВО «Академия социального образования».

3.4 Процедура защиты ВКР

Предварительная защита выпускной квалификационной работы проходит на кафедре управления персоналом с целью выявления степени готовности студента к защите ВКР, а также выявления недостатков в написании и оформлении ВКР, доклада и презентации к нему, выполненной в Power Point. Предварительную защиту организует научный руководитель ВКР.

Работа, представляемая на предварительную защиту, не прошивается.

Срок представления отдельных глав работы – в соответствии с графиком выполнения ВКР, окончательный вариант работы в электронном виде – за 20 дней до основной защиты, представление ВКР в печатном виде – за 15 дней, предварительная защита ВКР – за 10 дней до основной защиты ВКР. Основной доклад не должен превышать 5-7 минут. Иллюстрации к докладу должны оформляться с расчётом на их демонстрацию через проектор в Microsoft PowerPoint.

В ходе анализа электронной версии ВКР и предварительной защиты ВКР даются рекомендации по устранению замечаний научного руководителя ВКР.

ВКР представляется выпускником к защите Государственной экзаменационной Комиссии (ГЭК) по итогам предварительной защиты и с окончательным допуском к защите с соответствующими визами научного руководителя и заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в печатном и электронном виде. Диск CD-R с записанной на него ВКР вкладывается в конверт, который наклеивается на внутренней стороне твердого переплета работы на последней странице.

Иллюстративный материал выпускной квалификационной работы необходимо представить в виде компьютерной презентации (или в исключительном случае на бумажном носителе, который следует размножить и

представить всем членам ГЭК).

1. Оценка качества подготовки выпускников

4.1. Фонд оценочных средств

Структура фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации определена п.22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания (Приложение 2);
- перечень тем выпускных квалификационных работ (Приложение 1);
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОПОП (данный документ).

4.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результат государственной итоговой аттестации для каждого обучающегося определяется уровнем и качеством выполненной работы, отзывом руководителя, оценкой рецензента и профессиональными качествами, продемонстрированными при защите работы.

На защите ВКР государственная экзаменационная комиссия проверяет сформированность общекультурных общепрофессиональных и профессиональных компетенций персонально каждого выпускника, результат фиксируется в оценочном листе (Приложение 2). Оценочный лист является приложением к протоколу заседания ГЭК.

На основании представленных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзывов руководителя и рецензента (при наличии) члены ГЭК в процессе защиты могут судить об уровне подготовки студента и его готовности к профессиональной деятельности.

В докладе студент должен:

- кратко охарактеризовать актуальность темы;
- четко сформулировать цель и задачи ВКР;
- кратко рассказать, что конкретно было сделано в ходе выполнения ВКР;
- использовать в докладе весь представленный к защите иллюстративный материал;
- четко сформулировать выводы (с оценкой результатов и степени их соответствия требованиям задания) ВКР.
- степень структурированности и логичности доклада;
- научная аргументация и защита своей точки зрения;
- четкие и аргументированные ответы на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента, свидетельствующие о способности выпускника самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности.

Критериями оценки выпускной квалификационной **работы являются:**

- ее научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для практики;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственных и преддипломной практик;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления выпускной квалификационной работы;
- степень профессиональной подготовленности выпускника, проявившаяся как в содержании выпускной работы, так и в процессе ее защиты.

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

Оценки выпускной квалификационной работы определяются исходя из четырех критериев.

Качество работы оценивается членами ГЭК по составляющим, приведенным ниже.

Оценка **«отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой глубоко, полно и правильно раскрыты теоретические и практические вопросы темы; в достаточной степени привлечен и самостоятельно проанализирован цифровой и, по возможности, фактический материал. На защите студент проявляет глубокие знания темы, свободно ориентируется в задаваемых ему вопросах, проявляет умение защищать обоснованные в работе положения.

Доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний.

Заключительное слово краткое, но емкое по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время доклада.

Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой в основном правильно и достаточно глубоко освещена тема. Наличие цифрового материала и его анализ является обязательным. В процессе защиты студент проявляет знание исследуемой темы.

Доклад структурирован, допускаются одна-две неточности, при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней.

Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой раскрыта тема при рассмотрении тех или иных ее вопросов, отмечается недостаточная глубина исследования. Привлечение и анализ цифрового материала обязателен. При защите студент проявляет знания в целом по теме, но затрудняется более глубоко обосновать те или иные положения, не полно отвечает на замечания руководителя и рецензента.

Доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно.

Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе.

Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты студент:

а) не раскрыл тему и ее актуальность, не предложил практических разработок, а в необходимых случаях - рекомендаций по совершенствованию предмета исследования;

б) не смог ответить на вопросы членов экзаменационной комиссии. (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.).

4.3. Методические рекомендации членам ГЭК, участвующим в процедуре защиты ВКР, структура формы оценочного листа

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после

оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии и заполнения зачетных книжек студентов.

Для обеспечения единства подходов к оцениванию выпускных квалификационных работ и результатов их защит членам ГЭК рекомендуется заполнять на каждого студента оценочный лист (Приложение 2) и использовать в работе показатели и критерии оценивания, разработанные выпускающей кафедрой.

Тематика выпускных квалификационных работ

по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,
профиль подготовки «Управление персоналом организации»

1. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления (на примере...).
2. Кадровая политика предприятия в условиях экономического кризиса (на примере...).
3. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования (на примере...).
4. Конкурентоспособность предприятия и ее повышение за счет эффективной кадровой политики (на примере...).
5. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации (на примере...).
6. Определение и обеспечение потребности организации в персонале (на примере...).
7. Оптимизация системы управления персоналом на основе аутсорсинга (на примере...).
8. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации (на примере...).
9. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации (на примере...).
10. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда (на примере...).
11. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации труда персонала организации (на примере...).
12. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса нормирования труда персонала организации (на примере...).
13. Анализ и рекомендации по совершенствованию методов управления персоналом в организации (на примере...).
14. Анализ и рекомендации по совершенствованию технологии аудита кадрового потенциала организации (на примере...).
15. Анализ управления процессом высвобождения персонала в организации (на примере...).
16. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы профессионального развития персонала организации (на примере...).
17. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации системы обучения персонала организации (на примере...).
18. Диагностика системы управления персоналом в организации (на примере...).

19. Анализ и рекомендации по совершенствованию организационной структуры системы управления персоналом в организации (на примере...).
20. Анализ и рекомендации по совершенствованию нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом организации (на примере...).
21. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса регламентации труда персонала организации (на примере...).
22. Информационное обеспечение деятельности по управлению персоналом в организации (на примере...).
23. Анализ и рекомендации по совершенствованию кадрового планирования в организации (на примере...).
24. Анализ и рекомендации по совершенствованию отбора и набора персонала в организации (на примере...).
25. Разработка программы адаптации персонала организации (на примере...).
26. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы адаптации персонала организации (на примере...).
27. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы кадрового делопроизводства в организации (на примере...).
28. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала организации (на примере...).
29. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом организации (на примере...).
30. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации работы по нормированию труда на предприятии (на примере...).
31. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда в организации (на примере...).
32. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом организации (на примере...).
33. Организация процесса подбора и расстановки персонала организации (на примере...).
34. Анализ и рекомендации по совершенствованию технологии оценки персонала при найме (на примере...).
35. Совершенствование процесса и методов отбора персонала (на примере...).
36. Совершенствование использования методов оценки персонала (на примере...).
37. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации (на примере...). Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива организации (на примере...).
38. Анализ системы управления коммуникациями в организации (на примере...).

39. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере...).
40. Анализ и рекомендации по совершенствованию стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией (на примере...).
41. Анализ и рекомендации по совершенствованию кадрового планирования в организации (на примере...).
42. Разработка качественной потребности в персонале организации (на примере...).
43. Анализ и рекомендации по совершенствованию использования методов определения количественной потребности в персонале организации (на примере...).
44. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса нормирования труда персонала организации (на примере...).
45. Анализ и рекомендации по совершенствованию обеспечения потребности организации в персонале (на примере...).
46. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда (на примере...).
47. Анализ и рекомендации по совершенствованию коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда (на примере...).
- 48.
49. Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала в организации (на примере...).
50. Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии (на примере...).
51. Совершенствование организации обучения персонала (на примере...).
52. Анализ и рекомендации по совершенствованию форм и методов обучения персонала (на примере...).
53. Анализ и рекомендации по совершенствованию проведения аттестации персонала (на примере...).
54. Совершенствование управления деловой карьерой персонала организации (на примере...).
55. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала (на примере...).
56. Анализ и рекомендации по совершенствованию развития персонала организации на основе технологии коучинга (на примере...).
57. Анализ и рекомендации по совершенствованию оценки эффективности обучения персонала организации (на примере...).
58. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра» (на примере...).
59. Анализ и совершенствование организации аттестации рабочих мест по условиям труда (на примере...).
60. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы управления мотивацией персонала организации (на примере...).

61. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда персонала организации (на примере ...)
62. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы нематериальных стимулов в управлении персоналом организации (на примере...).
63. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации (на примере...).
64. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом организации (на примере...).
65. Анализ и рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры организации (на примере...).
66. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы профилактики конфликтов в организации (на примере...).
67. Совершенствование управления конфликтами в организации (на примере...).
68. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы управления стрессами в организации (на примере...).
69. Анализ и рекомендации по совершенствованию управления безопасностью труда персонала организации (на примере...).
70. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации и оплаты труда управленческого персонала организации (на примере...).
71. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации (на примере...).
72. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации (на примере...).
73. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров организации (на примере...).
74. Анализ факторов, влияющих на работоспособность человека и его здоровье на предприятии (на примере...).
75. Исследование причин пониженной работоспособности персонала организации (на примере...).
76. Формирование политики безопасности труда в организации (на примере...).
77. Анализ и рекомендации по совершенствованию методов оценки результатов труда персонала организации (на примере...).
78. Анализ и рекомендации по совершенствованию оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом (на примере...).
79. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации (на примере...).
80. Анализ и рекомендации по совершенствованию планирования и оценки затрат на персонал организации (на примере...).
81. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии (на примере...).

82. Анализ и рекомендации по совершенствованию контроллинга персонала предприятия (на примере...).
83. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии (на примере...).
84. Анализ и рекомендации по совершенствованию использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом (на примере...).
85. Аттестация рабочих мест: содержание, анализ и пути совершенствования проведения на предприятии (на примере...).
86. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом (на примере...).
87. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров организации (на примере...).

Список не является закрытым. Тему выпускной квалификационной работы, имеющуюся в списке, дипломник может откорректировать со своим научным руководителем или предложить ее самостоятельно.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Приложение
к протоколу № ____ от ____ июня 2017

Оценочный лист выпускной квалификационной работы

Студент _____

Тема ВКР _____

		Показатели освоения компетенции согласно ФГОС и ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом»	Баллы	Прим .
Оценка ВКР	Постановка цели и задач исследования (до 10 баллов)	актуальность работы (ОК 1, 2, 8, 9)		
		обоснованность сформулированных задач разработки и плана работы в соответствии с утвержденной темой ВКР (ОК-3, 4.ОПК-10,)		
		инновационность подхода к постановке задач исследования и к выбору путей их достижения (ПК-35,)		
		полнота сформулированных цели и задач исследования для раскрытия темы (ОПК-1, 6, 8, ПК-1-14, ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК 36-38)		
	Исполнение (до 10 баллов)	полнота привлеченного материала, степень логической структурированности работы, взаимосвязь ее частей, умение логично вести исследование, выражать авторское мнение на проблему, научно аргументировать свою позицию (ОК-6, 7, ОПК 1, 4, 6, 8, ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК 36-38))		
		умение логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь, грамотность оформления работы (ОК-5,ОПК-6,)		
		использование информационных технологий для получения, хранения, переработки информации и управления информацией (ОПК-10,ПК-15, ПК-19,ПК-27,)		
		соответствие оформления работы установленным требованиям, проверка на предмет заимствования (ОК-5,)		
	Результаты	наличие практических рекомендаций по решению поставленной в работе проблемы (ОПК-2, ОПК-3, ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК36-38) (до 10 баллов)		
		достоверность и обоснованность выводов по проведенному исследованию, их соответствие заявленной		

		цели (ОПК-5 ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК36-38) (до 10 баллов)		
		апробация результатов исследования (доклады на научном семинаре или конференции, публикации, рекомендации к внедрению и др.) (ПК-25) (до 10 баллов)		
Сумма баллов за ВКР (от 0 до 50 баллов)				
Оценка защиты ВКР	Защита ВКР	степень структурированности и логичности доклада (ОПК-5, ОПК-6) (до 10 баллов)		
		использование демонстрационного материала, его презентабельность (наличие презентации) (ОПК-10, ПК-15, ПК-19, ПК-27) (до 10 баллов)		
		научная аргументация и защита своей точки зрения, навыки публичной дискуссии (ОПК-5, 6, 10,) (до 10 баллов)		
		четкость и аргументированность выводов по результатам исследования (ОПК-5, ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК 36-38) (до 5 баллов)		
		четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента (ОПК-9, ПК 16-18, ПК 20-24, ПК 26, ПК 28-34, ПК 36-38) (до 5 баллов)		
		общий уровень общения с аудиторией (ОПК-7, ОПК-9,) (до 5 баллов)		
		Отзыв научного руководителя и рецензента (до 5 баллов)		
Сумма баллов за защиту ВКР (от 0 до 50 баллов)				
Итоговая оценка				
1	Сумма баллов за ВКР (от 0 до 50 баллов)			
2	Сумма баллов за защиту ВКР, включая отзыв научного руководителя и рецензента (от 0 до 50 баллов)			
Итоговая оценка (от 0 до 100 баллов)				
Шкала соотношения баллов и оценок				
Оценка		Количество баллов		
«2» неудовлетворительно		0-60		
«3» удовлетворительно		61-73		
«4» хорошо		74-90		
«5» отлично		91-100		
Оценка качества подготовки выпускника				Оценка*

1.	Освоение компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы	
2.	Готовность к профессиональной деятельности в рамках предметной области и практических навыков	

*) Для оценки качества подготовки выпускника используем дихотомическую шкалу:
1 – да; 0 – нет

Приложение 3.

Содержание компетенций и планируемые результаты освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

№ № п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения компетенций
	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: философские основы методологии научно-исследовательской работы применительно к целям задачам выпускной квалификационной работы (ВКР). Уметь: использовать методологические принципы организации научного исследования применительно к целям и задачам ВКР. Владеть: навыками самостоятельного анализа философских текстов применительно к целям и задачам ВКР.
	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества применительно к целям и задачам ВКР. Уметь: использовать исторические знания для формулирования целей и задач ВКР. Владеть: навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ исторической проблематики применительно к целям и задачам ВКР.
	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономики как науки; основы бюджетной политики. Уметь: использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов управления организацией. Владеть: навыками экономического анализа деятельности организации.
	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы права как науки; основы правового обеспечения . Уметь: использовать основы правового процесса в изучении механизмов управления организацией. Владеть: навыками правового анализа деятельности организации.
	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	Знать: языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам ВКР.

		для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР.</p> <p>Владеть: навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР.</p>
	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом конфессиональных, этнических и культурных различий его членов применительно к целям и задачам ВКР.</p> <p>Уметь: самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам ВКР.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам ВКР.</p>
	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: методы и принципы самоорганизации и самообразования</p> <p>Уметь: применять методы самоорганизации и самообразования в практической деятельности</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации и самообразования</p>
	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Уметь: применять приемы первой</p>

			помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций Владеть: навыками применения приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и в практической деятельности
	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей принципов и методов управления персоналом Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации Владеть: навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации
	ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)	Знать: Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс 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 Уметь: использовать положения 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 в практической деятельности Владеть: навыками применения статей Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к

			деятельности кадровой службы
	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знать: содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Уметь: применять на практике содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Владеть: навыками применения основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: принципы работы с внешними организациями Уметь: работать с 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 Владеть: навыками работы с внешними организациями
	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации Уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации Владеть: навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию,	Знать: методы обобщения и экономического анализа информации,

		<p>обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>постановки цели и выбору путей ее достижения; отстаивания своей точки зрения, не разрушая отношений Уметь: воспринимать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения; отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>
	ОПК-7	<p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Знать: способы и методы кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь: организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
	ОПК-8	<p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, способы анализ социально-экономических проблем и процессов в организации, методы нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты Уметь: использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты Владеть: навыками использования нормативных правовых актов в своей</p>

			<p>профессиональной деятельности, анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации</p>
	ОПК-9	<p>способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Знать: способы технологию осуществления делового общения Уметь: осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) Владеть: навыками публичных выступления, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникации</p>
	ОПК-10	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	ПК-1	<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного</p>	<p>Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Уметь: разрабатывать и реализовывать</p>

		<p>работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, Владеть: 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</p>
	ПК-2	<p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала Уметь: применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практической деятельности Владеть: навыками кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p>
	ПК-3	<p>знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь: применять на практике методы деловой оценки персонала при найме Владеть: методами деловой оценки персонала при найме</p>
	ПК-4	<p>знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации Уметь: применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала,</p>

			разработки и внедрения программ трудовой адаптации и Владеть: навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала, формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации
	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знать: основы научной организации и нормирования труда Уметь: эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала Уметь: применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала Владеть: навыками профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением	Знать: цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

		разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий Уметь: применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Уметь: рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала, а также применять технологии управления безопасностью труда персонала на практике Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала
	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую	Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

		<p>работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Уметь: применять в практической деятельности Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>
	ПК-11	<p>владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>Знать: принципы разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда</p> <p>Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>
	ПК-12	<p>знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации</p>

			<p>документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>
	ПК-13	<p>умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>Знать: основы кадровой статистики Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Владеть: навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>
	ПК-14	<p>владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), основы разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению Уметь: применять на практике навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению</p>
	ПК-15	<p>владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и</p>	<p>Знать: принципы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации Уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>

		профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: анализировать и осуществлять мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике Владеть: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) Владеть: навыками составления описания и распределения функции и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня
	ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Знать: основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Уметь: применять на практике основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала Владеть: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками	Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, получения обратной связи и

		<p>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</p>	<p>обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p>Уметь: осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p>Владеть: 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</p>
	ПК-20	<p>умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знать: методы и принципы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала, оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p> <p>Уметь: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеть: навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>
	ПК-21	<p>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p> <p>Уметь: применять основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом на практике</p> <p>Владеть: оценкой качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>

ПК-22		умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>Знать: принципы формирования бюджета затрат на персонал и методы контроля его исполнения, и контроля за использованием рабочего времени</p> <p>Уметь: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Владеть: навыками контроля за использованием рабочего времени</p>
ПК-23		знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<p>Знать: основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p> <p>Уметь: организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации</p> <p>Владеть: навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>
ПК-24		способностью применять на практике методы оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Знать: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Владеть: технологией оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>
ПК-25		способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>Знать: методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>Уметь: использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: методикой анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p>
ПК-26		знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами	<p>Знать: основы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Уметь: применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Владеть: важнейшими методами</p>

		экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
	ПК-27	владением 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	Знать: методы и программные средства обработки деловой информации, Уметь: работать со специализированными кадровыми компьютерными программами Владеть: навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знать: корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Уметь: использовать навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций Владеть: навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Знать: принципы составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации Уметь: целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом Владеть: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
	ПК30 -	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в	Знать: основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

		коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Уметь: применять на практике диагностику и управление конфликтами и стрессами в организации Владеть: навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Знать: принципы и методы консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) Уметь: применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива Владеть: навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива
	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знать: этические нормы взаимоотношений в организации Уметь: диагностировать организационную культуру предприятия, Владеть: навыками диагностики организационной культуры предприятия
	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Знать: принципы и методы самоуправления и самостоятельного обучения Уметь: транслировать своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Владеть: навыками самоуправления и самостоятельного обучения
	ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей	Знать: основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода) Уметь: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть: методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

		организации, уметь осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	
	ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом Уметь: разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом, планировать, создавать и реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом Владеть: способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знать: основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала Уметь: применять оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала Владеть: методикой оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
	ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знать: принципы реализации программы организационных изменений на предприятии, технологии преодоления локального сопротивления изменениям Уметь: применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике Владеть: методикой реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	ПК-	владением навыками	Знать: возможности и способы

	<p>38- организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>	<p>взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Уметь: организовывать и вести взаимодействие по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Владеть: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
--	---	--