Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом
(шифр и наименование)
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом

(заочная форма обучения)

Составитель: Суркова М.А., к.э.н., доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения
Сиверухина Т.В., ведущий специалист по кадровому делопроизводству ООО УК «Авторай»

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

1. Государственная итоговая аттестация, способ и форма (формы) ее проведения

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) включена в базовую часть Блока 3. Государственная итоговая аттестация основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, заочной формы обучения.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ГИА реализуется в 10 семестре.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 ЗЕ или 324 часа, 6 недель. Из них:

– подготовка к сдаче государственного экзамена – 1 ЗЕ или 36 часов, 2/3 недели;

– сдача государственного экзамена – 3 ЗЕ или 108 часов, 2 недели;

– подготовка к процедуре защиты ВКР – 2 ЗЕ или 72 часа, 1 1/3 недели;

– процедура защиты ВКР – 3 ЗЕ или 108 часов, 2 недели.

Формы проведения ГИА:

а) государственный экзамен (в устной форме);

б) защита ВКР.

2. Требования к уровню подготовки выпускника

Требования к уровню подготовки выпускника основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Требуемые результаты освоения программы:

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 (ОПК):

-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 (ПК):

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).

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 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);

- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

3. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, заочной формы обучения (Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче государственного экзамена, Б3.Б.02(Г) Сдача государственного экзамена, Б3.Б.03(Д) Подготовка к процедуре защите ВКР, Б3.Б.04(Д) Процедура защиты ВКР).

4. Этапы государственной итоговой аттестации

4.1. Подготовка к сдаче государственного экзамена

Процедура подготовки к государственному экзамену позволяет обучающемуся повторить изученный материал, систематизировать его.

Объем раздела «Подготовка к сдаче государственного экзамена», в соответствии с учебным планом, составляет 1 зачетную единицу.

Требования к уровню подготовки обучающегося основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования:

Компетенции	знает	умеет	владеет
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОР-1 научные, философские картины мира, отношение человека к природе и обществу;	ОР-2 самостоятельно анализировать социально-философскую и научную литературу;	ОР-3 навыками формирования обоснованных заключений по результатам проводимых исследований; ведения научных дискуссий, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОР-4 базовые понятия и теории; основы экономических процессов, необходимых для принятия управленческих решений; основы правового регулирования управления предприятием; правовые и нравственно-этические нормы в сфере управленческой деятельности; основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы образования;	ОР-5 использовать нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; проводить консультирование по вопросам использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений; применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации;	ОР-6 навыками принятия основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики и объемов производства компании; методами выстраивания результативных отношений между властными структурами и бизнесом. Проводить консультирование по результатам анализа исследований в контексте целей и задач развития образовательной организации;
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОР-7 основы функционирования экономических законов;	ОР-8 применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	ОР-9 методами экономических исследований;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОР-10 основы правового регулирования управления предприятием; основы правового статуса предприятия, законодательную базу финансирования и расходования средств;	ОР-11 ориентироваться в системе основных отраслей права, регулирующих управленческую деятельность, таких как гражданское право, предпринимательское право и др.; определять правовые рамки управленческой деятельности;	ОР-12 продуктивными способами функционирования организации; технологиями диагностики и оценивания качества деятельности;
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОР-13 - базовые правила грамматики; - продуктивный лексический запас в рамках тематики курса	ОР-14 - отойти от подготовленного текста выступления и развивать интересные точки зрения, высказанные кем-то из слушателей, демонстрируя логичность в построении высказываний и легкость в формулировании мыслей, - понимать простые повседневные выражения, направленные на удовлетворение простых информативных потребностей; - понимать короткие простые тексты, содержащие фактическую информацию и написанные повседневным или профессионально-	ОР-15 -навыками обнаружения лексико-грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах (рукописных и печатных), - стратегиями обмена информацией в ходе официального обсуждения проблемы, связанной с профессиональной деятельностью, если говорят медленно и четко; - способностью излагать и запрашивать в устном и письменном виде простую, необходимую информацию.

Компетенции	знает	умеет	владеет
		ориентированным языком	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОР-16 принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов	ОР-17 работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	ОР-18 приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ОР-19 системное представление о предупреждении личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ОР-20 анализировать влияние факторов на работоспособность и самоорганизации	ОР-21 способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОР-22 роль физической культуры в формировании профессионально важных физических качеств и психических свойств личности; знать особенности воздействия на организм условий и характера различных видов профессионального труда и понимать важность поддержания высокого уровня физического и психического здоровья;	ОР-23 управлять своим физическим здоровьем и применять высокоэффективные оздоровительные и спортивные технологии; уметь самостоятельно заниматься различными видами спорта, современными двигательными и оздоровительными системами;	ОР-24 своими навыками для организации коллективных занятий и соревнований;
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОР-25 основы управления безопасностью организации и ее персонала;	ОР-26 использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	ОР-27 современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала.

Краткое описание содержания деятельности обучающегося в период подготовки к государственному экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

Подготовка студента к государственному экзамену включает в себя подготовку в дни, предшествующие государственному экзамену по темам, разделам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, основную и

дополнительную литературу, рабочую программу междисциплинарного государственного экзамена.

Формулировка вопросов экзаменационного билета совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки вопросов государственного экзамена, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии.

Для того, чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо при подготовке тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Представляется важным посещение студентами проводимой перед междисциплинарным государственным экзаменом консультации. Здесь есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии. Практика показывает, что подобного рода консультации эффективны, в том числе и с психологической точки зрения.

Важно, чтобы студент грамотно распределил время, отведенное для подготовки к итоговому экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов.

Перечень учебно-методических изданий кафедры для самостоятельной работы обучающихся в период подготовки к государственному экзамену

1.Государственная итоговая аттестация: методические рекомендации / М. А. Суркова, Т. В. Сиверухина; Министерство просвещения РФ ; Ульяновский государственный педагогический университет им. И. Н. Ульянова ; Факультет права, экономики и управления, Кафедра теоретических основ экономики и правоведения. — Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2020. — 32 с. — http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F-%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F-%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8-5

4.2 Сдача государственного экзамена

Государственный экзамен определяет уровень освоения обучающимся образовательной программы. Обучающийся должен ориентироваться в научной проблематике избранного направления, знать содержание основной научной и учебной литературы.

Объем раздела «Сдача государственного экзамена», в соответствии с учебным планом, составляет 3 зачетных единицы.

Требования к уровню подготовки обучающегося основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования:

Компетенции	знает	умеет	владеет

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ОР-28 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления персоналом; методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов.	ОР-29 принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; оценивать эффективность системы управления интеллектуальной собственностью.	ОР-30 механизмами реализации основных функций менеджмента в практике управления интеллектуальной собственностью;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ОР-31 общую концепцию тайм-менеджмента, процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, научные подходы к проектированию организационных систем, основные условия и направления корректировки структур управления методы анализа организационных процессов в организации с учетом изменений, связанных с научно-техническим прогрессом, основы создания развивающей новой формации и управления ими в условиях рынка	ОР-32 принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании, определять стратегически значимые области в кадровой деятельности организации, разрабатывать мероприятия для реализации стратегически значимых целей в области управления персоналом, методически правильно планировать личное и рабочее время, расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования времени, применять на практике научный аппарат организационного проектирования, исследовать закономерности и принципы построения организаций различных типов, использовать на практике методы и принципы анализа организационных процессов, самостоятельно внедрять различные теории в организацию процессов и систем с учётом концепций и методов,	ОР-33 навыками развития активности и применения полученного опыта в процессе самостоятельного принятия решений, разработкой и обоснованием вариантов эффективных хозяйственных решений в области управления временем, навыками организационного мышления и научными подходами к изучаемой проблеме, системой понятий, методами анализа для решения практических задач в сфере организационного проектирования, критическим подходом к оценке проблем
ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к	ОР-34 основные направления, подходы, теории в исследовании проблем	ОР-35 ориентироваться в системе основных отраслей права,	ОР-36 навыками применения соответствующих норм права для разрешения

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	мотивации поведения, основы правового регулирования управления предприятием, основы правового статуса предприятия, экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;	регулирующих управленческую деятельность, определять правовые рамки управленческой деятельности, применять теоретические знания в организационной практике, в том числе, при диагностике системы мотивации в организации, оценке ее эффективности, корректировке элементов системы, поэтапном создании системы мотивации;	ситуационных задач в рамках изучаемого курса, основными методами изучения мотивационной сферы личности, инструментами и приемами работы с системой трудовой мотивации в организации, методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, методами оценки персонала;
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ОР-37 основы профориентации, профессионализации персонала;	ОР-38 находить информацию и применять ее в деятельности по трудовой адаптации персонала; планировать систему формирования системы трудовой адаптации;	ОР-39 методами проектирования и моделирования трудовой адаптации персонала;
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	ОР-40 основы научной организации и нормирования труда;	ОР-41 эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	ОР-42 навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	ОР-43 основы профессионального развития персонала, процессов обучения;	ОР-44 управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;	ОР-45 навыками организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ОР-46 цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;	ОР-47 разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	ОР-48 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	ОР-49 принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала;	ОР-50 применять дисциплинарные взыскания;	ОР-51 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;

Компетенции	знает	умеет	владеет
исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике			
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	ОР-52 нормативно- правовую базу 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;	ОР-53 применять на практике нормативно- правовую базу в сфере безопасности и охраны труда;	ОР-54 навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ОР-55 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты;	ОР-56 применять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;	ОР-57 навыками оформления соответствующей сопровождающей документации;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ОР-58 основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-59 ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-60 принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ОР-61 основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ОР-62 ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	ОР-63 методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками	ОР-64 основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников	ОР-65 - ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами,	ОР-66 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности

Компетенции	знает	умеет	владеет
составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников		вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ОР-67 составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ОР-68 анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	ОР-69 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
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 состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ОР-70 современные технологии социальной работы с персоналом;	ОР-71 участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;	ОР-72 навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ОР-73 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций	ОР-74 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса	ОР-75 способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	ОР-76 технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии	ОР-77 ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива	ОР-78 способностью использовать технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ОР-79 основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам	ОР-80 анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры	ОР-81 методиками диагностики организационной культуры и умением применять их
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ОР-82 тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ОР-83 диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения, анализировать влияние факторов на работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания	ОР-84 готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с	ОР-85 основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием	ОР-86 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ОР-87 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	функционально-стоимостного метода)		целей организации
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	ОР-88 основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий	ОР-89 самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом	ОР-90 навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, 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	ОР-91 основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала	ОР-92 применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	ОР-93 готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала
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	ОР-94 закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям	ОР-95 анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию	ОР-96 способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального

использовать их на практике		организационных изменений	сопротивления изменениям
ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	ОР-97 правовую базу организации кадровой работы; основы современной теории консалтинга применительно к управлению персоналом	ОР-98 оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами	ОР-99 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

Порядок проведения экзамена

Подготовка к ответу составляет 1 академический час (45 минут). При необходимости по решению Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) во время экзамена разрешается использовать справочную литературу.

Время опроса одного обучающегося составляет не более 15 минут. В течение одного дня одна государственная экзаменационная комиссия принимает государственный экзамен не более чем у 24 студентов.

Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для государственного экзамена включает:

– перечень компетенций, с указанием уровня их сформированности в результате освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности, включенных в раздел

Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче государственного экзамена
Б3.Б.02(Г) Сдача государственного экзамена

Компетенции	**Уровни сформированности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	**Базовый** основы экономических процессов, необходимые для принятия управленческих решений. основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; положения нормативно – правовых актов, лежащие в основе управленческой деятельности; научно-исследовательской деятельности; содержание инструментальных средств исследования; технологию научно-исследовательской деятельности	ОР-1 научные, философские картины мира, отношение человека к природе и обществу;	ОР-2 самостоятельно анализировать социально-философскую и научную литературу;	
	Повышенный (продвинутый) принимать решения по оптимальному распределению ограниченных ресурсов между конкурирующими направлениями как в частном, так и в государственном секторах экономики; самостоятельно обобщать и			

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	оценивать финансово-экономическую информацию, делать обоснованные выводы; предупреждать проявления коррупционного поведения; формулировать научную проблематику в сфере управления персоналом государственных и муниципальных структур; обосновывать актуальность выбранного научного направления; подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании; пользоваться методиками проведения научных исследований; реферировать и рецензировать научные публикации; делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования			
	Высокий навыками принятия основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой			ОР-3 навыками формирования обоснованных заключений по результатам проводимых исследований; ведения научных дискуссий, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	политики и объемов производства компании; способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению; способностью анализировать ситуацию с точки зрения законодательства; специальной терминологией, методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника; способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией			
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	**Базовый** базовые понятия и теории; основы экономических процессов, необходимых для принятия управленческих решений; основы правового регулирования управления предприятием; правовые и нравственно-этические нормы в сфере управленческой деятельности; основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы образования	ОР-4 базовые понятия и теории; основы экономических процессов, необходимых для принятия управленческих решений; основы правового регулирования управления предприятием; правовые и нравственно-этические нормы в сфере управленческой деятельности; основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы образования;		

	Повышенный (продвинутый) использовать нормативные и правовые документы, относящиеся к		ОР-5 использовать нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; проводить консультирование по вопросам использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений; применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	будущей профессиональной деятельности; проводить консультирование по вопросам использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений; применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации			
	Высокий навыками принятия основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики и объемов производства компании; методами выстраивания результативных отношений между властными структурами и бизнесом. Проводить консультирование по результатам анализа исследований в контексте целей и задач развития образовательной организации			ОР-6 навыками принятия основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики и объемов производства компании; методами выстраивания результативных отношений между властными структурами и бизнесом. Проводить консультирование по результатам анализа исследований в контексте целей и задач развития образовательной организации;
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Базовый** общую концепцию экономики; процессы планирования	ОР-7 основы функционирования экономических законов;		

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	времени на личном, командном и корпоративном уровне в образовательных организациях; методы целеполагания, основные понятия менеджмента: сущность и структуру процессов в организации; основные научные понятия, раскрывающие сущность человека как субъекта деятельности, общения и отношений			
	Повышенный (продвинутый) творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; разрабатывать планы и программы; организовывать, мотивировать, контролировать; разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом. приемами самостоятельной работы с литературными источниками в рамках проведения научно-исследовательской работы		ОР-8 применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	Высокий разработкой и обоснованием вариантов эффективных хозяйственных решений в области управления временем; навыками разработки документационного сопровождения менеджмента и принятия управленческих решений; приемами самостоятельной работы с литературными источниками в рамках проведения научно-исследовательской работы			ОР-9 методами экономических исследований;
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	**Базовый** основы конституционного строя РФ; права и свободы человека и гражданина России; центральные положения и нормы следующих отраслей права: государственное право, административное право, гражданское право, уголовное право, трудовое право, семейное право, экологическое право и др.	ОР-10 основы правового регулирования управления предприятием; основы правового статуса предприятия, законодательную базу финансирования и расходования средств;		
	Повышенный (продвинутый) применять на практике принципы права; составлять		ОР-11 ориентироваться в системе основных отраслей права, регулирующих управленческую деятельность, таких как гражданское право, предпринимательское право и др.; определять правовые рамки управленческой	

	простейшие правовые документы, относящиеся к будущей профессии; реализовывать права и свободы		деятельности;	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	человека и гражданина; анализировать происходящие в стране и мире события с позиций права			
	Высокий навыками работы с нормативно-правовыми актами, информационными правовыми системами; навыками применения правовых норм по направлению подготовки; приемами работы с правовой системой «Гарант» и « Консультант – Плюс».			ОР-12 продуктивными способами функционирования организации; технологиями диагностики и оценивания качества деятельноти;
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**Базовый** современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста	ОР-13 - базовые правила грамматики; продуктивный лексический запас в рамках тематики курса		

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
			ОР-14 - отойти от подготовленного текста выступления и развивать интересные точки зрения, высказанные кем-то из слушателей, демонстрируя логичность в построении высказываний и легкость в формулировании мыслей, - понимать простые повседневные выражения, направленные на удовлетворение простых информативных потребностей; - понимать короткие простые тексты, содержащие фактическую информацию и написанные повседневным или профессионально-ориентированным языком	

	Повышенный (продвинутый) извлекать смысл из сказанного и прочитанного на иностранном языке; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь			
	Высокий техникой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; навыками извлечения необходимой			ОР-15 -навыками обнаружения лексико-грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах (рукописных и печатных), - стратегиями обмена информацией в ходе официального обсуждения проблемы, связанной с профессиональной деятельностью, если говорят медленно и четко; способностью излагать и запрашивать в устном и письменном виде простую, необходимую информацию.

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике			
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Базовый** в целом имеет знания об основных правилах и принципах социальной коммуникации в коллективе	ОР-16 принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов		
	Повышенный (продвинутый) уметь самостоятельно развивать и осуществлять социальную коммуникацию в коллективе		ОР-17 работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	
	Высокий владеть знаниями о правилах и принципах эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий			ОР-18 приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
	Базовый в целом имеет знания об основных принципах и способах самоорганизации	ОР-19 системное представление о предупреждении личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	**Повышенный (продвинутый)** уметь развивать, использовать принципы самоорганизации и самообразования на практике		ОР-20 анализировать влияние факторов на работоспособность и самоорганизации	
	Высокий владеть навыками самоорганизации и самообразования собственной профессиональной деятельности			ОР-21 способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
				профессиональной деятельности
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Базовый** влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; - основы теории и методики физической культуры и спорта; - правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.	ОР-22 роль физической культуры в формировании профессионально важных физических качеств и психических свойств личности; знать особенности воздействия на организм условий и характера различных видов профессионального труда и понимать важность поддержания высокого уровня физического и психического здоровья;		
	Повышенный (продвинутый) выполнять и подбирать комплексы упражнений на различные группы мышц; - использовать методы обучения и воспитания с учетом уровня физической подготовленности и индивидуальных особенностей обучающихся; - использовать в процессе занятий основы различных видов спорта и оздоровительных технологий.	.	ОР-23 управлять своим физическим здоровьем и применять высокоэффективные оздоровительные и спортивные технологии; уметь самостоятельно заниматься различными видами спорта, современными двигательными и оздоровительными системами;	

	Высокий - гимнастической терминологией для проведения комплексов упражнений; - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения			ОР-24 своими навыками для организации коллективных занятий и соревнований;

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	должного уровня физической подготовленности; - способами контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;			
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	**Базовый** правила пожарной и производственной безопасности в условиях образовательного учреждения; основные медико-гигиенические аспекты человеческой жизнедеятельности; резервы и возможности организма человека; основные факторы нанесения вреда здоровью организма человека и угрозы его жизни; основы безопасности жизнедеятельности; основные правила поведения в условиях чрезвычайной ситуации (аварии, катастрофе, стихийном бедствии); основные методы и средства защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; методы идентификации опасных и вредных факторов, являющихся последствиями аварий, катастроф, стихийных бедствий	ОР-25 основы управления безопасностью организации и ее персонала;		
	Повышенный (продвинутый) оценить степень риска		ОР-26 использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	возникновения опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациями; организовать защиту здоровья и жизни персонала и населения в условиях чрезвычайной ситуации; защитить людей в условиях чрезвычайной ситуации, используя знание основных факторов нанесения вреда здоровью и угрозы жизни человека; применять основные методы защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий			
	Высокий навыками соблюдения правил пожарной и производственной безопасности в условиях образовательного учреждения; готовностью к защите людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; методами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации (аварии, катастрофе, стихийном бедствии); методами защиты людей от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками			ОР-27 современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала.

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях			
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	**Базовый** предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом	ОР-28 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления персоналом; методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов.		
	Повышенный (продвинутый)применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации		ОР-29 принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; оценивать эффективность системы управления интеллектуальной собственностью;	
	Высокий технологиями и инструментами разработки и реализации кадровой политики организации			ОР-30 механизмами реализации основных функций менеджмента в практике управления интеллектуальной собственностью;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	**Базовый** место кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом	ОР-31 общую концепцию тайм- менеджмента, процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, научные подходы к проектированию организационных систем, основные условия и направления корректировки структур управления методы анализа организационных процессов в организации с учетом изменений, связанных с научно-техническим прогрессом, основы создания развивающей новой формации и управления ими в условиях рынка		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом		ОР-32 принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании, определять стратегически значимые области в кадровой деятельности организации, разрабатывать мероприятия для реализации стратегически значимых целей в области управления персоналом, методически правильно планировать личное и рабочее время, расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования	

			времени, применять на практике научный аппарат организационного проектирования, исследовать закономерности и принципы построения организаций различных типов, использовать на практике методы и принципы анализа организационных процессов, самостоятельно внедрять различные теории в организацию процессов и систем с учётом концепций и методов,	
	Высокий технологиями привлечения персонала			ОР-33 навыками развития активности и применения полученного опыта в процессе самостоятельного принятия решений, разработкой и обоснованием вариантов эффективных хозяйственных решений в области управления временем, навыками организационного мышления и научными подходами к изучаемой проблеме, системой понятий, методами анализа для решения практических задач в сфере организационного проектирования, критическим подходом к оценке проблем
ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к	**Базовый** основы найма, разработки и внедрения программ	ОР-34 основные направления, подходы, теории в исследовании проблем		

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
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	и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации	мотивации поведения, основы правового регулирования управления предприятием, основы правового статуса предприятия, экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала		ОР-35 ориентироваться в системе основных отраслей права, регулирующих управленческу ю деятельность, определять правовые рамки управленческой деятельности, применять теоретические знания в организационн ой практике, в том числе, при диагностике системы мотивации в организации, оценке ее эффективности, корректировке элементов системы, поэтапном создании системы мотивации;	

	Высокий методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала			ОР-36 навыками применения соответствующих норм права для разрешения ситуационных задач в рамках изучаемого курса, основными методами изучения мотивационной сферы личности, инструментами и приемами работы с системой трудовой мотивации в организации, методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, методами оценки персонала;

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
			мотивации.	корпоративные информационные системы
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	**Базовый** основы социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, принципы формирования трудовой адаптации персонала, основы разработки программ трудовой адаптации	ОР-37 основы профориентации, профессионализаци и персонала;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать процессы социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, разрабатывать системы трудовой адаптации персонала, применять на практике программы трудовой адаптации персонала		ОР-38 находить информацию и применять ее в деятельности по трудовой адаптации персонала; планировать систему формирования системы трудовой адаптации;	
	Высокий навыками социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, разработки системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала			ОР-39 методами проектирования и моделирования трудовой адаптации персонала;
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм	**Базовый** основы научной организации и нормирования труда	ОР-40 основы научной организации и нормирования труда;		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике				
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда		ОР-41 эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	
	Высокий способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда			ОР-42 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	**Базовый** основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ОР-43 основы профессионального развития персонала, процессов обучения;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность		ОР-44 управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;	
	Высокий современными технологиями			ОР-45 навыками организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов

				обучения персонала и умением применять их на практике;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и пр.)			
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	**Базовый** навыками самостоятельной разработки плана служебно-профессионального продвижения персонала и мероприятий по совершенствованию управления карьерой	ОР-46 цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		ОР-47 разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	
	Высокий навыками применения технологий текущей деловой оценки персонала			ОР-48 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	**Базовый** основные теории мотивации и стимулирования деятельности, условия и факторы, способствующие	ОР-49 принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала;		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
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	стимулированию эффективной трудовой деятельности			
	Повышенный (продвинутый) проектировать системы мотивации и стимулирования персонала с учетом комплекса экономических и социальных факторов		ОР-50 применять дисциплинарные взыскания;	
	Высокий навыками реализации технологии внедрения системы мотивации и стимулирования персонала			ОР-51 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
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	**Базовый** 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;	ОР-52 нормативно-правовую базу 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;		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха и		ОР-53 применять на практике нормативно-правовую базу в сфере безопасности и охраны труда;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, а также технологии управления безопасностью труда персонала для принятия обоснованных решений;			
	Высокий навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала.			ОР-54 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 работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	**Базовый** основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом и делопроизводства;	ОР-55 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты;		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;		ОР-56 применять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;	

	Высокий способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения,			ОР-57 навыками оформления соответствующей сопровождающей документации;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.			
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	**Базовый** основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-58 основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры		ОР-59 ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры	
	Высокий принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение о			ОР-60 принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка,

				положение об отпусках, положение о командировках)

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	командировках).			
ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	**Базовый** основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;	ОР-61 основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями		ОР-62 ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	
	Высокий методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации			ОР-63 методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления	**Базовый** основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников;	ОР-64 основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников		

кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников	**Повышенный (продвинутый)** ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса		ОР-65 - ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;			
	Высокий навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности.			ОР-66 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительност и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	**Базовый** составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ОР-67 составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду		
	Повышенный (продвинутый) анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе		ОР-68 анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	производительности труда);			
	Высокий навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).			ОР-69 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	**Базовый** основные подходы к анализу и диагностике состояния социальной сферы организации, основные этапы планирования социального развития, роль и место современных технологий работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития	ОР-70 современные технологии социальной работы с персоналом;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, ориентироваться в сложностях планирования социального развития, ориентироваться в сложностях применения различных социальных технологий работы с персоналом для составления и реализации планов (программ)		ОР-71 участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			
	Высокий способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации; способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, способностью использовать современные технологии работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			ОР-72 навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением	**Базовый** основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы,	ОР-73 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций;			
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса;		ОР-74 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональны е факторы, способствующие развитию стресса	
	Высокий способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.			ОР-75 способностью 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	**Базовый** технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии;	ОР-76 технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива;		ОР-77 ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива	
	Высокий способностью использовать технологии анализа морально-			ОР-78 способностью использовать технологии анализа морально-психологического

				климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	психологического климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).			
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	**Базовый** основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам;	ОР-79 основные типологии организационной культуры по различным дифференциальн ым признакам;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры;		ОР-80 анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры;	
	Высокий методиками диагностики организационной культуры и умением применять их.			ОР-81 методиками диагностики организационной культуры и умением применять их;
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	**Базовый** тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;	ОР-82 тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессиональног о выгорания		
	Повышенный (продвинутый) диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения,		ОР-83 диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения, анализировать влияние факторов на	

			работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	анализировать влияние факторов на работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания;			
	Высокий готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.			ОР-84 готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
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 организации, умением	**Базовый** основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода);	ОР-85 основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода);		
	Повышенный (продвинутый) осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;		ОР-86 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	**Высокий** методами строения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.			ОР-87 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
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	**Базовый** основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий;	ОР-88 основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий		
	Повышенный (продвинутый) самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом;		ОР-89 самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом	
	Высокий навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных			ОР-90 навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления

				персоналом

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	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	**Базовый** основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала;	ОР-91 основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала;		
	Повышенный (продвинутый) применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;		ОР-92 применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;	
	Высокий готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала.			ОР-93 готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала;
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	**Базовый** закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям;	ОР-94 закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям		

сопротивления изменениям и умением использовать их на	**Повышенный (продвинутый)** анализировать процессы и проблемы практики управления		ОР-95 анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию организационных изменений	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
практике	организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию организационных изменений;			
	Высокий способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям.			ОР-96 способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям;
ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими	**Базовый** направления деятельности, функции «Национального союза кадровиков», «Национального союза «Управление персоналом», Ассоциации организаций Управленческого образования, профсоюзов, условия взаимодействия с ними и другими общественными организациями и трудовым коллективом	ОР-97 правовую базу организации кадровой работы; основы современной теории консалтинга применительно к управлению персоналом		
	Повышенный (продвинутый) организовывать взаимодействие по		ОР-98 оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых	

общественными организациями и трудовым коллективом			отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК -Национальный союз кадровиков», союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом, Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, др. общественными организациями и трудовым коллективом			
	Высокий навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК -Национальный союз кадровиков», союзом организаций по подготовке кадров в области управления, Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом			ОР-99 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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровни сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы

Государственный экзамен предусматривает использование форматов ответа на вопросы направленных на проверку сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Содержание государственного экзамена

Содержание государственного экзамена включает перечень основных разделов дисциплин, выносимых на государственный экзамен.

Примерный перечень вопросов к государственному экзамену (ОС-1)

1. Труд как экономическая и социальная категория.
2. Трудовой потенциал и его показатели.
3. Рынок труда, его структура.
4. Сущность, виды и формы занятости.
5. Безработица, ее формы и виды.
6. Экономическая сущность организации труда.
7. Разделение и кооперация труда.
8. Организация, обслуживание и аттестация рабочих мест.
9. Методы исследования затрат рабочего времени.
10. Анализ использования трудового потенциала и рабочего времени.
11. Анализ производительности и качества труда.
12. Показатели результативности труда и факторы, влияющие на нее.
13. Управление качеством труда персонала.
14. Социальное партнерство.
15. Феномен лидерства.
16. Виды технологий управления персоналом.
17. Современные технологии отбора персонала.
18. Технология предварительного собеседования с кандидатом на работу.
19. Критерии отбора персонала, требования к персоналу.
20. Адаптация персонала.
21. Технология управления развитием персонала.
22. Факторы, оказывающие влияние на трудовую мотивацию персонала.
23. Технология мотивации инновационного поведения персонала.
24. Понятие и методы оценки деятельности персонала.
25. Планирование и прогнозирование продвижения персонала.
26. Выбор формы и техники составления резюме, его анализ как этап оценки кандидата на должность в организации.
27. Проблемы и препятствия на пути воздействия на трудовую мотивацию работников.
28. Место обучения персонала в общей системе управления персоналом.
29. Критерии эффективности обучения персонала.
30. Аттестация персонала: цель, порядок и методы проведения.
31. Основные направления кадрового аудита.
32. Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации.
33. Особенности проведения внешнего и внутреннего аудита персонала.
34. Кадровый аудит как инструмент управления.
35. Этапы и методы проведения аудита персонала.
36. Система контроллинга персонала.
37. Структура контроллинга персонала.

38. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления персоналом.
39. Сущность, содержание и регулирование оплаты труда.
40. Принципы и функции заработной платы
41. Состав и структура фонда заработной платы предприятия.
42. Нормирование труда.
43. Формы и системы заработной платы.
44. Мотивация и стимулирование труда.
45. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
46. Бестарифная система оплаты труда.
47. Система оплаты труда с использованием балльных оценок трудового вклада.
48. Механизм доплат, надбавок и компенсаций.
49. Кадровая политика: понятие и типы.
50. Этапы формирования кадровой политики.
51. Основные направления кадровой политики.
52. Сущность и содержание кадрового планирования.
53. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления персоналом.
54. Планирование расходов на персонал.
55. Планирование потребности в персонале.
56. Планирование производительности труда и показателей по труду.
57. Оценка эффективности расходов на персонал.
58. Бюджетирование управления персоналом.
59. Механизм формирования кадровой политики.
60. Значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия.

Описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций, описание шкал оценивания

Критерии и шкала оценивания государственного экзамена

Критерий	Уровень сформированности компетенций	Количество баллов
Способность выпускника к самостоятельным и правильным действиям в типовых (стандартных) ситуациях	Базовый	201-280
Способность выпускника к самостоятельным и правильным действиям в нестандартных ситуациях	Повышенный	281-360
Способность выпускника к самостоятельным и правильным профессиональным действиям в нестандартных ситуациях, решению усложненных профессиональных задач, ускоренному адаптивному включению в профессиональную деятельность; демонстрирует интерес к разнообразной творческой работе.	Высокий	361-400

Шкала оценивания государственного экзамена

Количество баллов	Отметка
361-400 баллов	«отлично»
281-360 баллов	«хорошо»
201-280 баллов	«удовлетворительно»
200 и менее баллов	«неудовлетворительно»

4.3 Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы разработана в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Объем раздела «Подготовка к процедуре защиты ВКР» в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы.

Требования к уровню подготовки обучающегося основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования:

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	ОР-1 предмет, функции, основные концепции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом	ОР-2 применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу	ОР-3 современными технология и методами управлениями персона-лом
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового	ОР-4 знание основных положений КоАП РФ и УК РФ об ответственности работодателя на правонарушения в сфере труда Кодекса об административных правонарушениях	ОР-5 применять на практике Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в	ОР-6 использования Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в

Компетенции	знает	умеет	владеет
законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	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	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 Умение оценить размеры ответственности работодателя за трудовые правонарушения	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 Навык работы со справочно-правовыми системами и нормативными актами, регулирующими административную и уголовную ответственность работодателей за трудовые правонарушения
ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОР-7 знание международных (МОТ) и отечественных методик отнесения к занятому населению и безработных Знание содержания основных конвенций МОТ Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Знание направлений основных внутренних и внешних миграционных потоков населения России, позитивных и негативных сторон миграции, влияния миграции на рынок труда;	ОР-8 проводить анализ занятых и безработных граждан, умение провести сравнительный анализ международных и российских правовых норм и оценить перспективу изменений регулирования по конкретному вопросу социально-трудовых отношений Умение ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	ОР-9 навык поиска справочной информации, работы в справочно-правовых системах Навыки расчетов уровня занятости и безработицы по странам , регионам Навыки использования основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и	ОР-10 значение и основные принципы взаимодействия с внешними	ОР-11 выявлять специфику взаимодействия с внешними организациями	ОР-12 инструментами и способа-ми взаимодействия с внешними

Компетенции	знает	умеет	владеет
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)	организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фон-дом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	(Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фон-дом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОР-13 правила, принципы и методики сбора и анализа данных в исследовании	ОР-14 определять проблему исследования, осуществлять постановку его задач с учётом целей своей организации	ОР-15 навыками разработки плана, проведения исследования, выбирая под-ходящий для него тип, методы и процедуры с учётом целей и задач своей организации в кон-тексте целей и задач своей организации
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	-ОР-16 основные правила и принципы обоснования (аргументации) поставленной цели и выбора средств ее достижения в различных ситуациях, связанных с профессиональной деятельности, на основе использования правил ведения рациональной дискуссии, не разрушая отношения	ОР-17 использовать основные правила и принципы обоснования (аргументации) поставленной цели и выбора средств ее достижения в раз-личных ситуациях, связанных с профессиональной деятельности, не разрушая от-ношения	ОР-18 навыками восприятия, обобщения и анализа информации в процессе постановки, обоснования (аргументации) целей и выбора путей ее достижения
ОПК-7 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	ОР-19 основные этические нормы в деятельности организаций при кооперации с коллегами в процессе достижения общего результата	ОР-20 использовать этические нормы в деятельности организаций при кооперации с коллегами в процессе достижения общего результата	ОР-21 навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учетом этических принципов деловых отношений
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,	ОР-22 организационные и правовые основы разработки в принятия решений в своей профессиональной	ОР-23 принимать организационно-управленческие и экономические решения на основе анализа	ОР-24 навыками разработки и реализации организационно-управленческих и экономических решений

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	деятельности	социально-экономических проблем и процессов в организации; нести ответственность за их результаты	на основе использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОР-25 - базовые научные сведения в области устной и письменной речи; - базовые требования к проведению переговоров, совещаний; -базовые сведения о принципах речевого этикета; - принципы и методы организации деловых коммуникаций; - базовые требования к публичным выступлениям.	ОР-26 - анализировать коммуникационные процессы в организации - участвовать в подготовке деловых совещаний - осуществлять деловую переписку - использовать в работе электронные коммуникации	ОР-27 - навыками подготовки и проведения деловых совещаний; - навыками организации деловых коммуникаций в организации; - навыками публичных выступлений
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОР-28 основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности	ОР-29 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	ОР-30 культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

Краткое описание содержания деятельности обучающегося в период подготовки к процедуре защиты ВКР

1. Порядок написания ВКР

Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа выполняемая обучающимися, демонстрирующая уровень подготовленности к профессиональной деятельности. ВКР выполняется в течение всего срока обучения ВКР выполняется на базе

теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в период обучения, при этом подводит итог теоретического обучения обучающегося и подтверждает его профессиональные компетенции.

Не менее 30 процентов от общего контингента выпускников по направлению подготовки (специальности) каждого факультета, должны выполнять ВКР по темам, определяемым по заказу работодателей. Перечень тем ВКР доводится деканатом до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня тем, определенного выпускающей кафедрой вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При этом обучающимся оформляется заявление на имя декана факультета о закреплении за ним темы ВКР с указанием фамилии, имени, отчества, должности и научного звания руководителя. Заявление визируется руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета.

Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и выполняется с целью демонстрации уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами выполнения ВКР являются:

– расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной или научно-методической задачи;

– развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований с использованием современных научных методов;

– приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей научной и практической деятельности.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать направлению и (или) направленности образовательной программы.

Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Определения, обозначения и сокращения (при необходимости).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Титульный лист является первым листом выпускной квалификационной работы и оформляется по форме, утверждённой Положением о порядке выполнения и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.

После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все заголовки разделов работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания точно должны повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему

номером страницы в правом столбце оглавления.

Введение включает общую информацию о состоянии разработок по выбранной теме. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указываются методы исследования, сообщается, в чем заключается научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.

Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издалека нет необходимости. Достаточно в пределах 1-2 страниц показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. После формулировки научной проблемы и темы следует указать цель исследования. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования, а затем гипотезы и задач исследования. Во введении необходимо указать методы исследования. Они служат инструментом в добывании фактического материала и являются условием достижения цели исследования. При выполнении квалификационной работы могут быть использованы теоретические (теоретический анализ и синтез, сравнение, моделирование, обобщение, классификация и т.д.) и эмпирические методы исследования (беседа, наблюдение, анкетирование, педагогический эксперимент, изучение документации и продуктов деятельности и т.д.). После перечисления методов определяется научная новизна, теоретическая значимость исследования и практическая значимость исследования.

Основная часть работы включает, как правило, два-четыре раздела (главы), которые разбивают на подразделы (параграфы). Каждый раздел (подраздел) посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел обучающийся в результате проведенных исследований. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название диссертации.

Выпускная квалификационная работа заканчивается заключительной частью, которая называется «Заключение». Заключение должно быть прямо связано с теми целями и задачами, которые сформулированы во введении. Здесь даются выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, даются рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы, рекомендации по практическому и научному применению результатов работы.

Итоговые результаты исследования могут быть оформлены в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения исследования. Заключительная часть также содержит итоговую оценку проделанной работы.

Важно показать, в чем заключается ее главный смысл, какие новые задачи встают в связи проведением научного исследования. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов.

После заключения следует библиографический список использованных источников, использованных при подготовке работы. Этот список составляет существенную часть работы и отражает самостоятельную творческую работу обучающегося. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте и которые фактически не были использованы. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Если есть необходимость в использовании таких изданий, то следует привести их в подстрочных ссылках в тексте выпускной квалификационной работы.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, помещают в приложение. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть конспекты занятий, планы

работы, протоколы обследования, детские работы и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики и др.

Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана и переплетена. Объем работы определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 50-60 страниц машинописного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала.

Порядок предзащиты выпускной квалификационной работы

По решению кафедры на ее заседании может быть проведена предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности выпускной квалификационной работы к защите и соответствия ее заявленной теме. Предзащита проводится не позднее, чем за 21 день до определенного срока защиты. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и отзыв научного руководителя. Предзащита может быть признана неудовлетворительной, если студентом выполнено менее 70% необходимого объема или выполненная работа не соответствует утвержденной теме исследования.

Порядок представления и экспертизы выпускной квалификационной работы

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедрой отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, выполненные по заказу работодателей, подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования выпускающая кафедра направляет ВКР одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, ответственного за реализацию данной ОПОП, либо Университета. Если ВКР выполнена по заказу работодателя, выпускающая кафедра направляет ВКР для рецензирования в организацию, от которой поступила заявка на работу. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты ВКР размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается соответствующим локальным актом Университета.

Перечень учебно-методических изданий кафедры для самостоятельной работы обучающихся в период подготовки к защите ВКР

1.Государственная итоговая аттестация: методические рекомендации/сост. Суркова М.А., Сиверухина Т.В. – Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2020. http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%b3%d0%be%d1%81%d1%83%d0%b4%d0%b0%d1%80%d1%81%d1%82%d0%b2%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0%d1%8f-%d0%b8%d1%82%d0%be%d0%b3%d0%be%d0%b2%d0%b0%d1%8f-%d0%b0%d1%82%d1%82%d0%b5%d1%81%d1%82%d0%b0%d1%86%d0%b8-5

4.4 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к направлению подготовки, а также навыков экспериментально-методической работы.

Выпускная квалификационная работа, выполняемая обучающимися, демонстрирующая уровень подготовленности к профессиональной деятельности. ВКР готовится в течение всего срока обучения в бакалавриате.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в период обучения, при этом подводит итог теоретического обучения обучающегося и подтверждает его профессиональные компетенции.

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется под руководством научного руководителя из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей Университета, который консультирует обучающегося по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение работы.

Объем раздела «Процедура защита ВКР» в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы.

Требования к уровню подготовки обучающегося основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования:

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ОР-31 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления персоналом; методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов.	ОР-32 принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; оценивать эффективность системы управления интеллектуальной собственностью.	ОР-33 механизмами реализации основных функций менеджмента в практике управления интеллектуальной собственностью;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ОР-34 общую концепцию тайм-менеджмента, процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, научные подходы к проектированию организационных систем, основные условия и направления корректировки структур управления методы анализа организационных процессов в организации с учетом изменений, связанных с научно-техническим прогрессом, основы создания развивающей новой формации и управления ими в условиях рынка	ОР-35 принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании, определять стратегически значимые области в кадровой деятельности организации, разрабатывать мероприятия для реализации стратегически значимых целей в области управления персоналом, методически правильно планировать личное и рабочее время, расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования времени, применять на практике научный аппарат организационного проектирования, исследовать закономерности и принципы построения организаций различных типов, использовать на практике методы и принципы анализа организационных процессов, самостоятельно внедрять различные теории в организацию процессов и систем с учётом концепций и методов,	ОР-36 навыками развития активности и применения полученного опыта в процессе самостоятельного принятия решений, разработкой и обоснованием вариантов эффективных хозяйственных решений в области управления временем, навыками организационного мышления и научными подходами к изучаемой проблеме, системой понятий, методами анализа для решения практических задач в сфере организационного проектирования, критическим подходом к оценке проблем
ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к	ОР-37 основные направления, подходы, теории в исследовании проблем	ОР-38 ориентироваться в системе основных отраслей права,	ОР-39 навыками применения соответствующих норм права для разрешения

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	мотивации поведения, основы правового регулирования управления предприятием, основы правового статуса предприятия, экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;	регулирующих управленческую деятельность, определять правовые рамки управленческой деятельности, применять теоретические знания в организационной практике, в том числе, при диагностике системы мотивации в организации, оценке ее эффективности, корректировке элементов системы, поэтапном создании системы мотивации;	ситуационных задач в рамках изучаемого курса, основными методами изучения мотивационной сферы личности, инструментами и приемами работы с системой трудовой мотивации в организации, методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, методами оценки персонала;
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ОР-40 основы профориентации, профессионализации персонала;	ОР-41 находить информацию и применять ее в деятельности по трудовой адаптации персонала; планировать систему формирования системы трудовой адаптации;	ОР-42 методами проектирования и моделирования трудовой адаптации персонала;
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	ОР-43 основы научной организации и нормирования труда;	ОР-44 эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	ОР-45 навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	ОР-46 основы профессионального развития персонала, процессов обучения;	ОР-47 управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;	ОР-48 навыками организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со	ОР-49 цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;	ОР-50 разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	ОР-51 навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

Компетенции	знает	умеет	владеет
стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала			
ПК-8 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	ОР-52 принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала;	ОР-53 применять дисциплинарные взыскания;	ОР-54 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;

Компетенции	знает	умеет	владеет
исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике			
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	ОР-55 нормативно- правовую базу 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;	ОР-56 применять на практике нормативно- правовую базу в сфере безопасности и охраны труда;	ОР-57 навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ОР-58 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты;	ОР-59 применять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;	ОР-60 навыками оформления соответствующей сопровождающей документации;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ОР-61 основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-62 ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-63 принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ОР-64 основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ОР-65 ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	ОР-66 методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками	ОР-67 основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников	ОР-68 - ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами,	ОР-69 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности

Компетенции	знает	умеет	владеет
составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников		вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ОР-70 составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ОР-71 анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	ОР-72 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
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 состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ОР-73 современные технологии социальной работы с персоналом;	ОР-74 участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;	ОР-75 навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;

Компетенции	знает	умеет	владеет
ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ОР-76 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций	ОР-77 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса	ОР-78 способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	ОР-79 технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии	ОР-80 ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива	ОР-81 способностью использовать технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ОР-82 основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам	ОР-83 анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры	ОР-84 методиками диагностики организационной культуры и умением применять их
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ОР-85 тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ОР-86 диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения, анализировать влияние факторов на работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания	ОР-87 готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с	ОР-88 основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием	ОР-89 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ОР-90 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из

Компетенции	знает	умеет	владеет
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	функционально-стоимостного метода)		целей организации
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	ОР-91 основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий	ОР-92 самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом	ОР-93 навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, 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	ОР-94 основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала	ОР-95 применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	ОР-96 готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала
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	ОР-97 закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям	ОР-98 анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию	ОР-99 способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального

Компетенции	знает	умеет	владеет
использовать их на практике		организационных изменений	сопротивления изменениям
ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	ОР-100 правовую базу организации кадровой работы; основы современной теории консалтинга применительно к управлению персоналом	ОР-101 оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами	ОР-102 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

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работ проводится в сроки, установленные расписанием государственной итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии. В ГЭК представляются: выпускная квалификационная работа, отзыв научного руководителя, рецензия (при наличии).

Защита выпускной квалификационной работы включает в себя устный доклад обучающегося по теме выпускной квалификационной работы; вопросы членов ГЭК и ответ обучающегося на них; отзыв руководителя; заслушивание рецензии ответы обучающегося на замечания рецензента.

Заседание ГЭК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите ВКР указывая ее название, имя и отчество ее автора, а также наличие необходимых документов.

Затем слово предоставляется самому обучающемуся. Свое выступление он строит на основе пересказа заранее подготовленных тезисов доклада (зачитывание доклада не рекомендуется).

После выступления обучающемуся задаются вопросы председателем и членами ГЭК в устной форме.

Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю докладчика. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение обучающегося к работе над ВКР, его способность к научной работе, деловые и личностные качества. При отсутствии на заседании Государственной экзаменационной комиссии научного руководителя председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную работу.

После выступления научного руководителя председательствующий зачитывает рецензию на выполненную ВКР (при наличии) и предоставляет обучающемуся слово для ответа на замечания. Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» или устанавливается факт отрицательного результата защиты. Данные оценки складываются из оценки актуальности темы, содержания диссертации, ее оформления (в том числе языка и стиля изложения), процесса защиты.

Решение Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работе принимается комиссией на заседании открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если больше половины членов комиссии проголосовало за это решение. Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии и зачётных книжек.

Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии ведутся секретарём ГЭК. В протоколы вносится перечень документов, представленных на защиту, и решение комиссии по оценке представленной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении выпускнику квалификации.

Выпускнику, защитившему выпускную квалификационную работу, присваивается квалификация бакалавр, и выдается диплом государственного образца.

ВКР, а также их электронные копии, и сопроводительные документы после защиты сдаются на хранение секретарем Государственной экзаменационной комиссии на выпускающую кафедру.

Фонд оценочных средств

Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности, включенных в раздел

Подготовка к процедуре защиты ВКР
Процедура защиты ВКР

Компетенции	**Уровни сформированности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
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	**Базовый**	ОР-1 предмет, функции, основные концепции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-2 применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу	
	Высокий			ОР-3 современными технология и методами управлениями персоналом

ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных	**Базовый**	ОР-4 знание основных положений КоАП РФ и УК РФ об ответственности работодателя на правонарушения в сфере труда Кодекса об административных		

Компетенции	**Уровни сформирован-ности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
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		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		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-5 применять на практике 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 Умение оценить размеры ответственности	

			работодателя за трудовые правонарушения	
	Высокий			ОР-6 использования Кодекса об
Компетенции	**Уровни сформирован-ности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
				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 Навык работы со справочно-правовыми системами и нормативными актами, регулирующими административную и уголовную ответственность работодателей за трудовые правонарушения
ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Базовый	ОР-7 знание международных (МОТ) и отечественных методик отнесения к занятому населению и безработных Знание содержания основных конвенций МОТ Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание		

		основных документов		
Компетенции	**Уровни сформирован-ности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
		Международного трудового права (Конвенция МОТ) Знание направлений основных внутренних и внешних миграционных потоков населения России, позитивных и негативных сторон миграции, влияния миграции на рынок труда;		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-8 проводить анализ занятых и безработных граждан, умение провести сравнительный анализ международных и российских правовых норм и оценить перспективу изменений регулирования по конкретному вопросу социально-трудовых отношений Умение ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	
	Высокий			ОР-9 навык поиска справочной информации, работы в справочно-правовых системах Навыки расчетов уровня занятости и безработицы по странам , регионам Навыки использования основных разделов

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
				Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, 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)	Базовый	ОР-10 значение и основные принципы взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фон-дом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-11 выявлять специфику взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фон-дом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным	
Компетенции	**Уровни сформирован-**	**Основные признаки уровня**		

	ности компетенций	Знать	Уметь	Владеть
			фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
	Высокий			ОР-12 инструментами и способами взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Базовый	ОР-13 правила, принципы и методики сбора и анализа данных в исследовании		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-14 определять проблему исследования, осуществлять постановку его задач с учётом целей своей организации	
	Высокий			ОР-15 навыками разработки плана, проведения

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
				исследования, выбирая подходящий для него тип, методы и процедуры с учётом целей и задач своей организации в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Базовый	-ОР-16 основные правила и принципы обоснования (аргументации) поставленной цели и выбора средств ее достижения в различных ситуациях, связанных с профессиональной деятельности, на основе использования правил ведения рациональной дискуссии, не разрушая отношения		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-17 использовать основные правила и принципы обоснования (аргументации) поставленной цели и выбора средств ее достижения в различных ситуациях, связанных с профессиональной деятельности, не разрушая отношения	
	Высокий			ОР-18 навыками восприятия, обобщения и анализа информации в процессе постановки, обоснования (аргументации) целей и выбора

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
				путей ее достижения
ОПК-7 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	Базовый	ОР-19 основные этические нормы в деятельности организаций при кооперации с коллегами в процессе достижения общего результата		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-20 использовать этические нормы в деятельности организаций при кооперации с коллегами в процессе достижения общего результата	
	Высокий			ОР-21 навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учетом этических принципов деловых отношений
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их	Базовый	ОР-22 организационные и правовые основы разработки в принятия решений в своей профессиональной деятельности		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-23 принимать организационно-управленческие и экономические решения на основе анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; нести ответственность за их результаты	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Высокий			ОР-24 навыками разработки и реализации организационно-управленческих и экономических решений на основе использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Базовый	ОР-25 частично знает базовые научные сведения в области устной и письменной речи - частично знает базовые требования к проведению переговоров, совещаний - частично знает базовые сведения о принципах речевого этикета - частично знает принципы и методы организации деловых коммуникаций - частично знает базовые требования к публичным выступлениям		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-26 - хорошо умеет анализировать коммуникационные процессы в организации - хорошо умеет готовить деловые	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
			совещания - хорошо умеет осуществлять деловую переписку - хорошо умеет использовать в работе электронные коммуникации	
	Высокий			ОР-27 - частично владеет навыками подготовки и проведения деловых совещаний - частично владеет навыками организации деловых коммуникаций в организации - частично владеет навыками публичных выступлений
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Базовый	ОР-28 основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности		
	Повышенный (продвинутый)		ОР-29 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	
	Высокий			ОР-30 культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
				информационной безопасности

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	**Базовый** предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом	ОР-31 содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления персоналом; методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов.		
	Повышенный (продвинутый)применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации		ОР-32 принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; оценивать эффективность системы управления интеллектуальной собственностью;	
	Высокий технологиями и инструментами разработки и реализации кадровой политики организации			ОР-33 механизмами реализации основных функций менеджмента в практике управления интеллектуальной собственностью;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	**Базовый** место кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом	ОР-34 общую концепцию тайм- менеджмента, процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, научные подходы к проектированию организационных систем, основные условия и направления корректировки структур управления методы анализа организационных процессов в организации с учетом изменений, связанных с научно-техническим прогрессом, основы создания развивающей новой формации и управления ими в условиях рынка		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом		ОР-35 принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании, определять стратегически значимые области в кадровой деятельности организации, разрабатывать мероприятия для реализации стратегически значимых целей в области управления персоналом, методически правильно планировать личное и рабочее время, расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования	

			времени, применять на практике научный аппарат организационного проектирования, исследовать закономерности и принципы построения организаций различных типов, использовать на практике методы и принципы анализа организационных процессов, самостоятельно внедрять различные теории в организацию процессов и систем с учётом концепций и методов,	
	Высокий технологиями привлечения персонала			ОР-36 навыками развития активности и применения полученного опыта в процессе самостоятельного принятия решений, разработкой и обоснованием вариантов эффективных хозяйственных решений в области управления временем, навыками организационного мышления и научными подходами к изучаемой проблеме, системой понятий, методами анализа для решения практических задач в сфере организационного проектирования, критическим подходом к оценке проблем
ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к	**Базовый** основы найма, разработки и внедрения программ	ОР-37 основные направления, подходы, теории в исследовании проблем		

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
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	и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации	мотивации поведения, основы правового регулирования управления предприятием, основы правового статуса предприятия, экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала		ОР-38 ориентироваться в системе основных отраслей права, регулирующих управленческу ю деятельность, определять правовые рамки управленческой деятельности, применять теоретические знания в организационн ой практике, в том числе, при диагностике системы мотивации в организации, оценке ее эффективности, корректировке элементов системы, поэтапном создании системы мотивации;	

	Высокий методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала			ОР-39 навыками применения соответствующих норм права для разрешения ситуационных задач в рамках изучаемого курса, основными методами изучения мотивационной сферы личности, инструментами и приемами работы с системой трудовой мотивации в организации, методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, методами оценки персонала;

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
			мотивации.	корпоративные информационные системы
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	**Базовый** основы социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, принципы формирования трудовой адаптации персонала, основы разработки программ трудовой адаптации	ОР-40 основы профориентации, профессионализаци и персонала;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать процессы социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, разрабатывать системы трудовой адаптации персонала, применять на практике программы трудовой адаптации персонала		ОР-41 находить информацию и применять ее в деятельности по трудовой адаптации персонала; планировать систему формирования системы трудовой адаптации;	
	Высокий навыками социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, разработки системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала			ОР-42 методами проектирования и моделирования трудовой адаптации персонала;
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм	**Базовый** основы научной организации и нормирования труда	ОР-43 основы научной организации и нормирования труда;		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике				
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда		ОР-44 эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	
	Высокий способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда			ОР-45 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	**Базовый** основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ОР-46 основы профессионального развития персонала, процессов обучения;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность		ОР-47 управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;	
	Высокий современными технологиями			ОР-48 навыками организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов

				обучения персонала и умением применять их на практике;

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и пр.)			
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	**Базовый** навыками самостоятельной разработки плана служебно-профессионального продвижения персонала и мероприятий по совершенствованию управления карьерой	ОР-49 цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;		
	Повышенный (продвинутый) разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		ОР-50 разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	
	Высокий навыками применения технологий текущей деловой оценки персонала			ОР-51 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	**Базовый** основные теории мотивации и стимулирования деятельности, условия и факторы, способствующие	ОР-52 принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала;		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
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	стимулированию эффективной трудовой деятельности			
	Повышенный (продвинутый) проектировать системы мотивации и стимулирования персонала с учетом комплекса экономических и социальных факторов		ОР-53 применять дисциплинарные взыскания;	
	Высокий навыками реализации технологии внедрения системы мотивации и стимулирования персонала			ОР-54 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
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	**Базовый** 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;	ОР-55 нормативно-правовую базу 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;		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха и		ОР-56 применять на практике нормативно-правовую базу в сфере безопасности и охраны труда;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, а также технологии управления безопасностью труда персонала для принятия обоснованных решений;			
	Высокий навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала.			ОР-57 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 работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	**Базовый** основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом и делопроизводства;	ОР-58 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты;		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;		ОР-59 применять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;	

	Высокий способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения,			ОР-60 навыками оформления соответствующей сопровождающей документации;
Компетенции	**Уровни сформирован-ности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.			
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о	**Базовый** основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры	ОР-61 основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - основы разработки организационной и функционально-штатной структуры		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры		ОР-62 ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры	

командировках)	**Высокий** принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о			ОР-63 принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	командировках).			
ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	**Базовый** основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;	ОР-64 основную кадровую и управленческую документацию, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями		ОР-65 ориентироваться в специфике оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	
	Высокий методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации			ОР-66 методиками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления	**Базовый** основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников;	ОР-67 основы кадровой статистики, принципы защиты персональных данных сотрудников, принципы составления кадровой отчетности, принципы защиты персональных данных сотрудников		

кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников	**Повышенный (продвинутый)** ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса		ОР-68 - ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;			
	Высокий навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности.			ОР-69 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, навыками ведения кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности
ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительност и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	**Базовый** составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ОР-70 составляющие анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду		
	Повышенный (продвинутый) анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе		ОР-71 анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	производительности труда);			
	Высокий навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).			ОР-72 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	**Базовый** основные подходы к анализу и диагностике состояния социальной сферы организации, основные этапы планирования социального развития, роль и место современных технологий работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития	ОР-73 современные технологии социальной работы с персоналом;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, ориентироваться в сложностях планирования социального развития, ориентироваться в сложностях применения различных социальных технологий работы с персоналом для составления и реализации планов (программ)		ОР-74 участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			
	Высокий способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации; способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, способностью использовать современные технологии работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			ОР-75 навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением	**Базовый** основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы,	ОР-76 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций		

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций;			
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса;		ОР-77 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов, анализировать условия и профессиональны е факторы, способствующие развитию стресса	
	Высокий способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.			ОР-78 способностью 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	**Базовый** технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии;	ОР-79 технологии анализа морально-психологического климата трудового коллектива, основные подходы к формированию и воспитанию трудового коллектива, инструменты прикладной социологии		
	Повышенный (продвинутый) ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива;		ОР-80 ориентироваться в сложностях анализа морально-психологического климата трудового коллектива, применять инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива	
	Высокий способностью использовать технологии анализа морально-			ОР-81 способностью использовать технологии анализа морально-психологического

				климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	психологического климата трудового коллектива, способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).			
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	**Базовый** основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам;	ОР-82 основные типологии организационной культуры по различным дифференциальн ым признакам;		
	Повышенный (продвинутый) анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры;		ОР-83 анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры;	
	Высокий методиками диагностики организационной культуры и умением применять их.			ОР-84 методиками диагностики организационной культуры и умением применять их;
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	**Базовый** тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;	ОР-85 тенденции развития самоуправления и самостоятельного обучения, симптомы личной профессиональной деформации и профессиональног о выгорания		
	Повышенный (продвинутый) диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения,		ОР-86 диагностировать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения, анализировать влияние факторов на	

			работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	анализировать влияние факторов на работоспособность и самоуправление, выявлять симптомы профессионального выгорания;			
	Высокий готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.			ОР-87 готовностью транслировать своим коллегам навыки самоуправления и самостоятельного обучения, методами диагностики способностей и индивидуальных особенностей человека в контексте выбора направления профессиональной деятельности, способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
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 организации, умением	**Базовый** основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода);	ОР-88 основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода);		
	Повышенный (продвинутый) осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;		ОР-89 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;	

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	**Высокий** методами строения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.			ОР-90 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
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	**Базовый** основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий;	ОР-91 основы использования инноваций в сфере управления персоналом, современные тенденции в области развития и использования инноваций, принципы и основы организации предприятий		
	Повышенный (продвинутый) самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом;		ОР-92 самостоятельно разработать и предложить для внедрения инновации в сфере управления персоналом	
	Высокий навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных			ОР-93 навыками основ разработки инноваций в сфере управления персоналом, навыками разработки и подготовки экономического обоснования проектов внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления

				персоналом

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
	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	**Базовый** основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала;	ОР-94 основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления; разнообразие схем и условий инвестирования и финансирования программ развития персонала;		
	Повышенный (продвинутый) применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;		ОР-95 применять различные методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;	
	Высокий готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала.			ОР-96 готовностью использовать различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала;
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	**Базовый** закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям;	ОР-97 закономерности, принципы, технологические параметры процесса управления изменениями в организациях; технологии преодоления локального сопротивления изменениям		

сопротивления изменениям и умением использовать их на	**Повышенный (продвинутый)** анализировать процессы и проблемы практики управления		ОР-98 анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию организационных изменений	

Компетенции	Уровни сформирован-ности компетенций	Основные признаки уровня		
		Знать	Уметь	Владеть
практике	организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию организационных изменений;			
	Высокий способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям.			ОР-99 способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом; готовностью использовать на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям;
ПК-38 владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими	**Базовый** направления деятельности, функции «Национального союза кадровиков», «Национального союза «Управление персоналом», Ассоциации организаций Управленческого образования, профсоюзов, условия взаимодействия с ними и другими общественными организациями и трудовым коллективом	ОР-100 правовую базу организации кадровой работы; основы современной теории консалтинга применительно к управлению персоналом		
	Повышенный (продвинутый) организовывать взаимодействие по		ОР-101 оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых	

общественными организациями и трудовым коллективом			отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами	
Компетенции	**Уровни сформирован-ности компетенций**	**Основные признаки уровня**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
	кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК -Национальный союз кадровиков», союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом, Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, др. общественными организациями и трудовым коллективом			
	Высокий навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК -Национальный союз кадровиков», союзом организаций по подготовке кадров в области управления, Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом			ОР-102 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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровни сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы

Перечень тем выпускных квалификационных работ бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Глава 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности.

1. Разработка проекта взаимодействия организации-работодателя с внешним рынком труда.
2. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами.
3. Совершенствование системы управления персоналом в организации.
4. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки безработных на региональном рынке труда.
5. Организация профессиональной подготовки и переподготовки безработных на региональном рынке труда.
6. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов.
7. Совершенствование работы службы занятости населения по обеспечению занятости слабозащищённых слоев населения.
8. Организация деятельности рекрутинговых агентств.

Глава 2. Система управления персоналом организации.

9. Разработка проекта совершенствования системы управления персоналом организации.
10. Формирование целей системы управления персоналом организации.
11. Формирование функций системы управления персоналом организации.
12. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
13. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
14. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями организационной структуры организации.
15. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
16. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.
17. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации.
18. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
19. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
20. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации.
21. Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке …) персонала организации.
22. Разработка регламентирующих документов при обеспечении безопасности труда персонала организации.
23. Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
24. Развитие системы управления персоналом малой организации.
25. Реинжиниринг системы управления персоналом организации.
26. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации.

Глава 3. Стратегическое управление персоналом организации.

27. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.
28. Разработка стратегии управления персоналом организации.
29. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией.
30. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации.
31. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией.

Глава 4. Планирование работы с персоналом организации.

32. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала.
33. Совершенствование регламентации труда производственного персонала.
34. Совершенствование кадрового планирования в организации.
35. Разработка содержания труда персонала определенных категорий и его использование в кадровом планировании.
36. Разработка направлений прогнозирования потребности в персонале организации.
37. Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации.
38. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
39. Совершенствование структуры и содержания оперативного плана работы с персоналом.
40. Разработка качественной потребности в персонале организации.
41. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации.
42. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
43. Разработка и использование требований организации-работодателя к персоналу.
44. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
45. Определение и обеспечение потребности организации в персонале.
46. Определение и использование запросов целевых групп персонала к организации-работодателю.
47. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда.
48. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.
49. Разработка проекта совершенствования информационной функции маркетинга персонала.
50. Использование аутсорсинга в управлении персоналом организации.
51. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации
52. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации.
53. Разработка трудовых показателей в бизнес–плане развития организации.
54. Разработка проекта плана по труду на предприятии
55. Совершенствование организации работы по нормированию труда на предприятии
56. Совершенствование планирования и реализации мероприятий НОТ на предприятии;
57. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда.
58. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации.
59. Формирование профессиональной «модели» менеджера по управлению

персоналом.

60. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.

Глава 5. Технология управления персоналом организации.

61. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
62. Совершенствование процесса найма персонала.
63. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
64. Разработка процесса выбора и использования источников покрытия потребности в персонале.
65. Совершенствование использования путей покрытия потребности в персонале.
66. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.
67. Совершенствование деятельности организации-работодателя при приеме персонала на работу.
68. Совершенствование процесса отбора персонала.
69. Совершенствование методов отбора персонала.
70. Использование результатов процесса отбора персонала для его дальнейшего развития.
71. Организация процесса деловой оценки персонала.
72. Совершенствование этапов деловой оценки персонала.
73. Совершенствование использования методов оценки персонала.
74. Разработка методики подготовки и проведения деловой оценки персонала.
75. Использование результатов деловой оценки персонала.
76. Разработка процесса организационно-методической подготовки деловой оценки персонала.
77. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
78. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.
79. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
80. Разработка проекта профориентационной работы организации.
81. Совершенствование процесса введения в должность.
82. Разработка и использование инструментария первичного развития персонала.
83. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
84. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.
85. Совершенствование организации труда персонала.
86. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
87. Разработка путей улучшения использования персонала.
88. Организация процесса высвобождения персонала.
89. Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала.
90. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
91. Выбор методов высвобождения персонала в зависимости от состояния рынка труда.
92. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
93. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов.
94. Совершенствования технологий управления дистанционным персоналом.
95. Совершенствование технологий поиска и подбора персонала.
96. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.

97. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
98. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360º».
99. Формирование корпоративных профессиональных стандартов рабочих мест.
100. Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала в организации.
101. Проектирование системы электронных рабочих мест.
102. Оптимизации системы управление персоналом на основе аутсорсинга.
103. Совершенствование системы найма персонала как фактора социального развития организации.
104. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.
105. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации
106. Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии
107. Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и рационализации.
108. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
109. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
110. Разработка модели планирования численности персонала организации.
111. Разработка автоматизированной системы деловой оценки персонала.
112. Формирование модели дистанционного обучения персонала.
113. Создание системы оценки затрат на персонал с использованием информационных технологий.
114. Совершенствование технологии поиска персонала на основе создания базы данных претендентов и вакансий.
115. Развитие технологии управления персоналом на основе делегирования полномочий.
116. Совершенствование индивидуального рабочего стиля руководителя.

Глава 6. Технология управления развитием персонала организации.

117. Организация системы развития персонала.
118. Совершенствование управления социальным развитием организации.
119. Совершенствование организации обучения персонала.
120. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
121. Совершенствование технологии подготовки и реализации обучения персонала организации.
122. Организация системы непрерывного обучения персонала организации.
123. Разработка проекта «корпоративного университета» при обучении персонала организации.
124. Оценка результатов обучения и их использование в процессе развития персонала организации.
125. Организация проведения аттестации персонала.
126. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
127. Формирование системы планирования деловой карьеры персонала.
128. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
129. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.
130. Совершенствование процесса контроля за работой с кадровым резервом.
131. Совершенствование использования обучения персонала в управлении его деловой карьерой.
132. Совершенствование управления нововведениями в кадровой работе.
133. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала.

134. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.
135. Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала.
136. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала.
137. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра».
138. Развитие технологий формирования команды (проекта, управленческой …).
139. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда
140. Организация управления персоналом проекта
141. Перепроектирование системы управления персоналом в связи с ребрендингом компании.
142. Разработка проекта развития корпоративной системы обучения персонала
143. Разработка проекта системы управления компенсационным комплексом организации
144. Формирование социально ответственной организации
145. Разработка организационного проекта системы управления социальным развитием организации
146. Разработка системы показателей оценки социальной эффективности управления персоналом
147. Разработка проекта системы управления социальным развитием организации с учетом особенностей внешней среды
148. Проектирование системы управления персоналом с учетом целей социального развития организации
149. Совершенствование управления социальным развитием организации на основе трансформирования корпоративной культуры.
150. Реконструкция системы управления социальным развитием организации в связи с изменением системы рабочих мест.
151. Совершенствование системы управления социальным развитием компании в связи с освоением новых рынков.
152. Создание системы управления социальным развитием в связи со сменой профиля деятельности организации.
153. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.
154. Разработка проекта создания социальной инфраструктуры организации.
155. Разработка проекта перспективного плана социального развития организации как части стратегии управления персоналом.
156. Разработка проекта развития социальной подсистемы как элемента кадровой политики организации.
157. Разработка системы диагностики уровня социального развития организации.
158. Разработка проекта совершенствования управления инновационными процессами в социальной сфере организации.
159. Организация социально-профессионального перемещения персонала как фактор стабилизации трудового коллектива
160. Совершенствование практики создания и использования внутрифирменных социальных программ
161. Разработка условий повышения качества трудовой жизни персонала в организации.
162. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации.
163. Формирование инновационной восприимчивости персонала организации.
164. Совершенствование функций управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации.

165. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.

166. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инновациям.

Глава 7. Управление поведением персонала организации.

167. Разработка системы управления мотивацией персонала.

168. Совершенствование системы оплаты труда персонала.

169. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом.

170. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации.

171. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом.

172. Разработка проекта корпоративной культуры организации-работодателя.

173. Использование элементов организационной культуры при совершенствовании системы управления персоналом.

174. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.

175. Совершенствование управления конфликтами в организации.

176. Разработка проекта использования норм этики деловых отношений в управлении персоналом организации.

177. Разработка проекта совершенствования управления стрессами в организации.

178. Совершенствование условий труда персонала определенных категорий.

179. Разработка проекта совершенствования режима и дисциплины труда в организации.

180. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.

181. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.

182. Совершенствование организации и методов нематериального стимулирования персонала.

183. Формирование системы морального поощрения работников организации.

184. Разработка системы корпоративного награждения работников организации.

185. Организация стимулирования персонала свободным временем.

186. Разработка программы улучшения морально-психологического климата в компании.

187. Организация трудовых соревнований работников.

188. Формирование (совершенствование) системы материального неденежного стимулирования персонала.

189. Разработка годовой программы корпоративных мероприятий.

190. Совершенствование нормативно-методического и документационного обеспечения системы нематериального стимулирования персонала организации.

191. Формирование внутрифирменной информационной политики в целях повышения лояльности и приверженности персонала компании.

192. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.

193. Совершенствование технологий управления организационной культурой.

194. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.

195. Разработка проекта развития организационной культуры при слиянии/поглощении организаций.

196. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций.

197. Совершенствование управления конфликтами в процессе развития организационной культуры.

198. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.
199. Разработка проекта оценки и повышения уровня лояльности персонала.
200. Проектирования системы стимулирования трудовой активности персонала.
201. Совершенствование коммуникационных процессов в организации.
202. Разработка программы повышения удовлетворенности трудом работников предприятия
203. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
204. Формирование лояльности молодых специалистов на предприятии
205. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
206. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
207. Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала предприятия.
208. Совершенствование методов управления мотивацией и стимулированием менеджеров по персоналу.
209. Совершенствование условий труда на крупном промышленном предприятии
210. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации
211. Формирование социальных гарантий в системе нематериального стимулирования персонала организации
212. Создание благоприятных условий труда в организации.
213. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии
214. Разработка политики заработной платы на предприятии
215. Оптимизация доходов работников предприятия
216. Совершенствование организации и оплаты труда управленческого персонала предприятия
217. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии
218. Рационализация режимов труда и отдыха персонала
219. Повышение мотивации управленческого труда в организации
220. Управление трудовой дисциплиной в организации.
221. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации
222. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом
223. Роль менеджера по персоналу в формировании морально-психологического климата в организации
224. .Использование методов стимулирования для решения задач кадровой политики
225. Влияние условий труда на лояльность персонала в организации
226. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации
227. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров
228. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
229. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
230. Формирование системы оплаты труда персонала организации с учетом деловой оценки.

231. Разработка системы материального и морального стимулирования по итогам работы за год.
232. Разработка системы оценки мотивационного потенциала организации.
233. Совершенствование системы поощрения (премирования) персонала организации.
234. Разработка факторов, влияющих на работоспособность человека и его здоровье.
235. Исследование причин пониженной работоспособности.
236. Факторы, обусловливающие экстремальные условия труда.
237. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.
238. Формирование политики безопасности труда в организации.
239. Совершенствование культуры безопасности труда в организации.
240. Разработка программ безопасности труда в организации.
241. Разработка оптимального режима труда на автоматизированном рабочем месте.
242. Развитие систем безопасности труда в непроизводственных организациях.
243. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.

Глава 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.

244. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.
245. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
246. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.
247. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации.
248. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
249. Совершенствование оценки экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
250. Совершенствование оценки социальной эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
251. Разработка проекта развития аудита персонала организации.
252. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления.
253. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации
254. Разработка проекта оценки регулирования текучести персонала (в нестабильных условиях функционирования)
255. Сокращение затрат на персонал путем аутстаффинга.
256. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии
257. Совершенствование контроллинга персонала предприятия
258. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии
259. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации
260. Разработка проекта мероприятий по диагностике персонала как условие успешного управления персоналом.
261. Проектирование использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом.

262. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.

263. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.

Описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций, описание шкал оценивания ВКР

Кол-во баллов / Показатели и критерии оценивания	451-500 баллов	351-450 баллов	251 – 350 баллов	250 баллов и менее
Актуальность темы. Цели и задачи исследования	Тема связана с решением актуальной проблемы науки. Актуальность ее всесторонне аргументирована. Четко определены цели и задачи исследования. Работа отражает реальный способ достижения цели. Обоснован выбор методов исследования.	Тема связана с решением актуальной проблемы науки. Актуальность ее аргументирована. Определены цели задачи исследования. Работа отражает реальный способ достижения цели. Обоснован выбор методов исследования.	Тема связана с решением актуальной проблемы науки. Актуальность обоснована недостаточно. Цели и задачи определены недостаточно конкретно.	Тема связана с решением насущной проблемы науки, но актуальность темы аргументирована слабо. Цели и задачи исследования не определены (или не связаны с темой). Тема работы не раскрыта (или не отражает задач исследования).
Содержание исследования. Умение применять теоретические знания к решению задач практики	Полно, с необходимыми ссылками на источники, изложены теоретические основы исследуемой проблемы, описана база исследований (опытной работы). Грамотно и обоснованно используются различные методы исследования. Результаты исследования убедительны, соответствуют поставленным задачам, имеют практическую значимость, профессиональную направленность или методическую ценность. Высокий уровень оригинальности работы по итогам проверки в системе	Полно, с необходимыми ссылками на источники, изложены теоретические основы исследуемой проблемы, достаточно полно описана база исследований (опытной работы). Обоснованно используются различные методы исследования, но круг их ограничен. Недостаточно четко и полно представлены результаты исследований, не отражена профессиональная направленность. Средний уровень оригинальности работы по итогам проверки в системе Антиплагиат.	Обоснованно используются различные методы исследования, но круг их ограничен. Недостаточно четко и полно представлены результаты исследования. Теоретические основы исследуемой проблемы изложены недостаточно полно. Ограничен круг использованных методов исследования. Не прослеживается связь результатов исследования с поставленными задачами; результаты сомнительны, не имеют профессиональной направленности или методической	Теоретические основы исследуемой проблемы не раскрыты. Выбор методов исследования случаен. Результаты (если они имеются) и задачи исследования не связаны. Список литературы мал для теоретического обоснования темы, цитирование в тексте отсутствует. Работа выполнена не самостоятельно.

Кол-во баллов / Показатели и критерии оценивания	451-500 баллов	351-450 баллов	251 – 350 баллов	250 баллов и менее
	Антиплагиат.		ценности. Список литературы мал для теоретического обоснования темы. Пороговый уровень оригинальности работы по итогам проверки в системе Антиплагиат.	
Оформление работы	Работа оформлена в полном соответствии с принятыми правилам. Оглавление отражает содержание исследования и этапы его проведения.	В оформлении имеются незначительные отклонения от правил (есть ошибки в оформлении списка литературы, в тексте встречаются стилистические несогласования, имеются пропуски ссылок на источники и т.д.).	В оформлении имеются значительные отклонения от правил (нет ссылок на используемую литературу, в тексте есть грамматические и стилистические ошибки).	Работа оформлена небрежно, без соблюдения принятых правил. Нет ссылок на используемую литературу. Имеются грамматические и стилистические ошибки.
Защита квалификационной работы	В выступлении раскрыта логика выполненного исследования, проявлены умения выбирать наиболее значимые теоретические и практические результаты. Привлекаются необходимые наглядные средства. Даются исчерпывающие и убедительные ответы на вопросы.	В выступлении раскрыта логика выполненного исследования, проявлены умения выбирать наиболее значимые теоретические практические результаты. Наглядность используется мало или неэффективно. Ответы на вопросы недостаточно полные.	В выступлении не раскрыта логика выполненного исследования, не отражены наиболее значимые теоретические и практические результаты. Наглядность не используется. Ответы на вопросы неполные и неубедительные.	Выступление обнаруживает непонимание сути выполненной работы, неумение вычленить ее основные результаты (если они есть). Ответы на вопросы отсутствуют.

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Количество баллов	Отметка
451-500 баллов	«отлично»
351-450 баллов	«хорошо»
251 – 350 баллов	«удовлетворительно»
250 баллов и менее	«неудовлетворительно»

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Основная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 440 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-009561-5. URL: http://znanium.com/go.php?id=993305

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03459-6. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308

3. Сотникова, Светлана Ивановна. Управление персоналом организации: современные технологии : Учебник. - 2 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 513 с. - ISBN 9785160141176. URL: http://znanium.com/go.php?id=1055537

Дополнительная литература

4.Савицкая, Глафира Викентьевна. Экономический анализ : Учебник. - 15 ; испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 587 с. - ISBN 9785160148496. URL: http://znanium.com/go.php?id=1008037

5.Осипенко, С. А. Экономико-математическое моделирование : учебно-методическое пособие / С.А. Осипенко. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 147 с. - ISBN 978-5-4475-9529-6. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481040

6.Карпова, Елена Николаевна. Финансы организаций (предприятий). - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 285 с. - ISBN 9785160147925.
URL: http://znanium.com/go.php?id=1003768

7.Антонов, Геннадий Дмитриевич. Управление проектами организации : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 244 с. - ISBN 9785160131320. URL: http://znanium.com/go.php?id=1003622

8.Кузнецов, Игорь Николаевич. Делопроизводство : Учебное пособие / Белорусский государственный университет. - 9. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 405 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-03881-5. URL: http://znanium.com/go.php?id=1093496

9.Антонов, Геннадий Дмитриевич. Управление рисками организации : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 153 с. - ISBN 9785160130606.
URL: http://znanium.com/go.php?id=1052461

10.Раздорожный, Анатолий Алексеевич. Экономика организации (предприятия) : Учебное пособие. - 1. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 95 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-369-00643-6. URL: http://znanium.com/go.php?id=1078769

11.Левахин, В.И. Методика научных исследований : учебное пособие. - Волгоград : ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2015. - 88 с.
URL: http://znanium.com/go.php?id=615292

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для обеспечения государственной итоговой аттестации

Интернет-ресурсы

1.https://www.pro-personal.ru/ - Кадровый портал.
2.https://www.top-personal.ru/ - Журнал «Управление персоналом».

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990 от 24.04.2020	с 01.06.2020 по 31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000

3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационно-библиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

Лицензионные программы

* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия.
* Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

7.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Государственная итоговая аттестация	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 302 Стол ученический - 32 шт; Стул ученический - 16 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт.; Кафедра настольная– 1 шт; Мультимедийная система SMART Boaro SB685– 1 шт; Доска белая магнитно-маркерная – 1шт. Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система MicrosoftWindows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9
	Самостоятельная работа обучающихся: Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 407 Стол ученический - 15 шт.; Стул ученический - 15 шт.; Компьютер в сборе Intel (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система MicrosoftWindows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	
	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304 Кресло Престиж – 13 шт.; Стол аудиторный - 13 шт.; Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Моноблок Lenovo –12 шт.; Источ.бесп.пит. –12 шт.; НоутбукHPCompad 6715 (ВА0000002683); ПроекторAcerX11x (ВА000000333 Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система MicrosoftWindows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). <u>Главный корпус</u> Читальный зал университета для самостоятельной подготовки. (Электронная библиотека) НоутбукLanovoIdeaPadB590 IntelPentiumDual-CoreB960 2.2Ггц 4G/500G/DVD-RW15.6*/Windows 7 Home -7шт; Ноутбук 15,6 ACER Packard Bell EasyNote ENTE11HC-B9604G50MNKS-8шт; Стол-18 шт; Стол преподавателя-1шт; Библиотечная кафедра-1шт; Книжный стеллаж-1шт; Шкаф-стеллаж, комбинированный -5шт; Стул Джуно-52шт; Стойка для рекламных материалов напольная сетчатая на 9 лотков-3шт; Тюль -8шт; Шторы коричневые-15шт; Шкаф пожарный ШПК-002-1шт; Колонны-15шт; Арк.стекло-24шт Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite, лицензия LBW-BC-24M-351-A1, договор №0368100013820000060 от 25.01.2021 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	432071, Российская Федерация, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, пл. Ленина, д. 4/5