

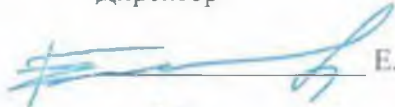


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

 Е.Б. Гафорова  
« 28 » 06 20 18 г.

## ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 Управление персоналом

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток  
2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Программы государственной итоговой аттестации

По направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования ДВФУ по направлению подготовки 38.03.03 **Управление персоналом** приказом ректора ДВФУ от 18 февраля 2016 г. №12-13-235.

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «28» июня 2018 года  
(Протокол № 8)

Руководитель  
образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ Л.А. Сахарова

Заместитель директора Школы  
экономики и менеджмента по учебной  
и воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ И.А. Мохирева

## Содержание

Пояснительная записка.....	3
1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников .....	4
2. Требования к результатам освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.....	8
3. Структура государственной итоговой аттестации .....	17
4. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения .....	20
4.1. Тема, объем и структура выпускной квалификационной работы (ВКР).....	22
4.2. Порядок представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	26
4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	30
4.4. Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	32
5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов.....	33
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний.....	36
7. Рекомендуемая литература и информационно-методическое обеспечение	38
8. Материально-техническое обеспечение .....	42
Приложение 1 Фонд оценочных средств.....	44
Приложение 2 Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	100
Приложение 3 Форма титульного листа выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	104
Приложение 4 Форма задания на выпускную квалификационную работу (ВКР).....	106
Приложение 5 Форма графика н выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	107
Приложение 6 Отзыв на выпускную квалификационную работу (ВКР).....	108
Приложение 7 Рецензия на выпускную квалификационную работу (ВКР).....	109

## **Пояснительная записка**

Освоение основных образовательных программ высшего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Объем государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалаврская программа «Управление персоналом» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалаврская программа «Управление персоналом» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавры), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2014 № 1518;

- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, принят решением

Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 07.07.2015 № 12-13-1282;

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– приказа ректора ДВФУ от 05.04.2013 № 12-13-280 «Об утверждении Положения о магистратуре ДВФУ;

– приказа врио ректора ДВФУ от 27.11.2015 № 12-13-2285 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»;

– иные внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В соответствии с решением ученого совета ДВФУ структура государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

## **1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

**Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:**

– разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм,

оценка, аудит, контроллинг и учет персонала; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценка кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:**

– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

**Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата:**

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- проектная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие **профессиональные задачи:**

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- планирование инвестиций в человеческий капитал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

**информационно-аналитическая деятельность:**

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

**проектная деятельность:**

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.



## **2. Требования к результатам освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**, прежде всего **общеуниверситетскими**, едиными для всех выпускников ДВФУ:

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня(ОК-1);
  - готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР (ОК-2);
  - способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-3);
  - способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда (ОК-4);
    - способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности (ОК-5);
  - способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском<sup>1</sup> языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях (ОК-6);
  - владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации (ОК-7);
  - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-8);
-

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-9);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-10);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-11);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-12);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-13);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-14);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-15);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-16).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (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 и др.) (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, обладание 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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата (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 умение 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 умением 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, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой

динамики и принципов формирования команды и умением 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, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-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 владением 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 и пр.) (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, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением 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 умение применять их на практике (ПК-14);
- владением навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала (ПК-15);
- умением планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции (ПК – 16).

### **информационно-аналитическая деятельность:**

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-17);
- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-18);
- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-19);
- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-20);
- владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-21);
- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-22);

- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-23);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-24);
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-25);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-26);
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-27);
- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-28);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-29);
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-30).

**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-36);
- 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-37);
- 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-38);
- 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-39);
- 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-40);
- способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом (ПК-41).

Описание показателей и критериев оценивания компетенций представлено в приложении 1.

### **3. Структура государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые утверждаются приказом проректора ДВФУ, в целях определения степени соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ОС ВО ДВФУ.

Задача государственной экзаменационной комиссии - выявление качества профессиональной подготовки бакалавра-выпускника и принятие решения о присвоении ему квалификации «бакалавр».

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

По решению Ученого совета ДВФУ государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), государственный экзамен - не предусмотрен.

В ходе выполнения ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- знания по избранной теме и умение проблемно излагать теоретический материал;
- умение анализировать и обобщать литературные источники, решать практические задачи, формулировать выводы и предположения;
- навыки проведения исследования.

Государственная итоговая аттестация не может быть заменена оценкой на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

График и расписание работы государственных экзаменационных комиссий разрабатываются на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в рабочих учебных планах на текущий учебный год.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания проректор ДВФУ утверждает расписание государственных экзаменационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии только при условии присутствия не менее двух третей состава ГЭК.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ДВФУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 ее членов. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, по должности не ниже должности руководителя подразделения, и (или) лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ДВФУ (иных организаций) и имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе

лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50%.

Доля членов ГЭК, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, должна составлять не менее 40% – для специалитета и направлений бакалавриата.

Результат защиты по каждой выпускной квалификационной работе (ВКР) работе оформляется протоколом. В протокол вносятся все заданные вопросы, ответы студента на них, особое мнение и решение комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

После заседания ГЭК и оформления протоколов студентам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), протоколы ГЭК передаются администраторам ОП.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в ДВФУ документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из ДВФУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ДВФУ на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы (ВКР).

#### **4. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности в управлении персоналом. Выпускная квалификационная работа (ВКР) в соответствии с учебным планом выполняется в период прохождения преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; проектная.

**Целью** выпускной квалификационной работы (ВКР) является установление соответствия качества полученной студентами подготовки требованиям образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, а также достижение магистрантами необходимого уровня знаний, умений и навыков по освоенному направлению

подготовки, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно справляться с решением профессиональных задач в области регионального и муниципального управления.

### **Задачи выпускной квалификационной работы (ВКР):**

- углубление и систематизация теоретических знаний и практических умений, обучающихся в выбранной области науки;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования научной, методической и специальной информации;
- анализ и интерпретация получаемых данных, четкая формулировка суждений и выводов;
- изыскание путей (способов, методов) улучшения организации и эффективности работы специалиста по конкретному направлению профессиональной деятельности.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы (ВКР) производится по его письменному заявлению на имя заведующего кафедрой Управления персоналом и экономики труда. Заявления студентов после одобрения кафедрой избранных ими тем выпускных квалификационных работ (ВКР) оформляется приказом директора Школы экономики и менеджмента о закреплении их за студентами и назначении руководителей. Изменение приказа возможно в исключительных случаях при убедительном обосновании этой необходимости. Выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР), и её утверждение должно быть завершено в течение месяца с начала учебного семестра. Наличие ученого звания и/или ученой степени для руководителя ВКР бакалавриата обязательно.

Руководитель ВКР является также руководителем преддипломной практики обучающегося, выполняющего ВКР под его руководством.

#### **4.1. Тема, объем и структура выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, общества, экономики и культуры.

Тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) предлагаются бакалаврам профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры Управления персоналом и экономики труда и иных структурных подразделений Школы экономики и менеджмента. Она должна соответствовать бакалаврской программе направления подготовки, учитывать актуальные задачи, поставленные перед наукой и производством, иметь практико-ориентированный характер, согласована/утверждена работодателем/ми.

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально кратко и конкретно отражалась основная идея работы. Правильно сформулированная тема точно и адресно отражает содержание работы.

Студентам предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых кафедрой тем выпускных квалификационных работ (ВКР). По согласованию с руководителем студент может выбрать для исследования тему, не включенную в данный перечень, а также несколько изменить название темы из предложенного списка, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае заведующий кафедрой согласовывает тему с руководителем ОП, после чего тема утверждается на заседании кафедры, ответственной за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО. Выпускная квалификационная работа (ВКР) может выполняться по заказу учреждения, организации, научного института и т. п.

Методические рекомендации не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход при разработке темы исследования. Оригинальность постановки и решения вопросов в соответствии с особенностями исследования является одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы (ВКР).

В целом выпускная квалификационная работа (ВКР) должна отражать умение выпускника самостоятельно проработать выбранную тему и содержать убедительную аргументацию выдвигаемых теоретических и практических рекомендаций.

К выпускной квалификационной работе (ВКР), как завершающему этапу обучения студентов, предъявляются следующие требования:

– соответствие научного аппарата исследования (актуальность, объект, предмет, цель, гипотеза, задачи, методы, практическая значимость, новизна и научная значимость, база исследования)) и его содержания заявленной теме;

– логическое изложение материала;

– глубина исследования и полнота освещения вопросов;

– убедительность аргументации;

– краткость и точность формулировок;

– конкретность изложения результатов работы;

– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

– грамотное оформление результатов исследования Положением

– наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;

– практическое применение результатов исследования в организации/учреждении, по месту будущей или настоящей работы выпускника или в учебном процессе;

– обоснование экономической эффективности предлагаемых решений.

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) состоит из следующих последовательных этапов:



- выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы (ВКР);
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы (ВКР) и согласование его с руководителем;
- изучение рекомендованной научным руководителем литературы и действующей практики решения проблем в рамках темы исследования;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- составление окончательного плана выпускной квалификационной работы (ВКР) и согласование его с руководителем;
- написание текста выпускной квалификационной работы (ВКР) (первоначального варианта) и представление его руководителю;
- доработка текста выпускной квалификационной работы (ВКР) по замечаниям руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы научному руководителю и получение его заключения (отзыва);
- передача выпускной квалификационной работы (ВКР) на рецензирование;
- представление выпускной квалификационной работы (ВКР) с отзывом руководителя и рецензией рецензента на кафедру;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы (ВКР);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

После выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы (ВКР) студент составляет ее план и согласовывает его со своим научным руководителем. Первоначальный вариант плана выпускной квалификационной работы (ВКР) должен быть тщательно продуман и

составлен студентом самостоятельно на основе предварительного ознакомления с отобранной литературой по теме исследования и согласован с руководителем. План выпускной квалификационной работы (ВКР) должен отражать основную идею бакалаврского исследования, раскрывать его содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы бакалаврского исследования.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы - от 50 до 60 страниц, отпечатанных на листах А4 шрифтом 14 пт. через полтора интервала.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение 3);
- задание на выпускную квалификационную работу (ВКР) (приложение 4);
- оглавление;
- введение;
- термины, определения и сокращения (при необходимости);
- основная часть, разбитая на главы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- график подготовки и оформления выпускной квалификационной работы (ВКР) (приложение 5);
- отзыв (приложение 6);
- рецензия (приложение 7);
- справка на бланке организации о внедрении результатов выпускной квалификационной работы (ВКР) – если имеется.

График подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР), отзыв, рецензия, справка о внедрении результатов работы в выпускную квалификационную работу (ВКР) не подшиваются, но прилагаются к работе.

Демонстрационный материал работы включает в себя 15-25 слайдов, выполненных в виде презентации. Презентация должна содержать информацию, позволяющую оценить:

- актуальность темы исследования, постановку цели и задачи исследования;
- используемые методы исследования;
- результаты анализа и выявленные проблемы;
- вопросы разработки и реализации предлагаемого проекта/программы;
- основные результаты и выводы.

Требования по оформлению выпускной квалификационной работы (ВКР) опубликованы и представлены в методических указаниях для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

#### **4.2. Порядок представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Завершенная выпускная квалификационная работа (ВКР), подписанная обучающимся и консультантами (если они были назначены), представляется руководителю не позднее, чем за 15 дней до даты защиты.

После изучения содержания работы и проверки на наличие неправомерных заимствований руководитель оформляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) в письменной форме (приложение 6). При согласии на допуск выпускной квалификационной работы (ВКР) к защите руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет на кафедру.

В отзыве научного руководителя должны быть отражены следующие вопросы:

- область науки, актуальность, оригинальность идей темы бакалаврского исследования;
- авторство студента и самостоятельность в проведении исследования и получении результатов, изложенных в выпускной квалификационной работе (ВКР), обоснованность и достоверность полученных результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов выпускной квалификационной работы (ВКР);
- апробация и возможные масштабы использования основных положений и результатов работы;
- достоинства и недостатки бакалаврского исследования;
- умение анализировать, обобщать, делать выводы, последовательно и грамотно излагать материал;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы (ВКР) заявленным требованиям.

Заключительная часть отзыва содержит вывод о соответствии работы установленным требованиям и формулировку о возможности присуждения квалификации «бакалавр».

Студенты допускаются к защите на основании протокола заседания кафедры, о допуске обучающегося к защите (на основании готовности ВКР в полном объеме 100%), проведенного не позднее, чем за 10 дней до даты защиты. Заведующий кафедрой на основании протокола заседания кафедры делает соответствующую запись на обороте титульного листа работы.

Законченная выпускная квалификационная работа (ВКР) проходит нормоконтроль, для проведения, которого обучающийся должен предоставить оформленную выпускную квалификационную работу (ВКР) заведующему кафедрой не позднее, чем за 14 дней до процедуры защиты.

Все выпускные квалификационные работы (ВКР) проходят обязательную проверку на наличие неправомерных заимствований в порядке,

установленном Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися ДВФУ с использованием модуля «SafeAssign» интегрированной платформы электронного обучения (LMS) Blackboard, утверждённым приказом ректора от 25.04.2013 № 12-13-382 и Регламентом экспертизы выпускных квалификационных работ студентов, утвержденным приказом ректора от 23.01.2015 № 12-13-73.

Выпускные квалификационные работы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, при наличии соответствующего решения постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны (ПДТК) ДВФУ, не подлежат экспертизе на наличие неправомерных заимствований (плагиата) с использованием модуля «SafeAssign» интегрированной платформы электронного обучения (LMS) Blackboard, не размещаются в единой базе письменных работ ДВФУ и на странице кафедры в LMS Blackboard.

Администратором ОП или уполномоченным лицом оформляется приказ о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации при условии завершения им в полном объеме освоения образовательной программы, после завершения теоретического курса обучения, не позднее 10 дней до начала государственных аттестационных испытаний.

Допуск обучающегося к защите выпускной квалификационной работы (ВКР) утверждается приказом ректора ДВФУ не позднее трёх рабочих дней до начала работы ГЭК.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) студентов, обучающихся по программам бакалавриата, рекомендованная к защите кафедрой, ответственной за подготовку обучающегося по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и руководителем ОП, направляется на рецензию.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) передается рецензенту для рецензирования не менее чем за неделю до защиты. Если выпускная

квалификационная работа (ВКР) имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензенты назначаются из числа педагогических работников, относящихся к ППС, других образовательных организаций высшего образования, специалистов-практиков и сотрудников научных организаций или руководителей учреждений/организации, в интересах которого или на материалах которого выполнена выпускная квалификационная работа (ВКР). Список рецензентов утверждается приказом директора Школы экономики и менеджмента не позднее месяца до начала работы комиссии. Бакалавру дается возможность ознакомиться с рецензиями не позднее 5 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы (ВКР) и представляет письменную рецензию на выпускную квалификационную работу (ВКР) (приложение 7).

Кафедра управления персоналом и экономики труда обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающийся вправе выйти на защиту выпускной квалификационной работы с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает государственная экзаменационная комиссия по результатам защиты. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании комиссии.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

### 4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии только при условии присутствия не менее двух третьих состава ГЭК.

На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие материалы:

в обязательном порядке:

– оригинал выпускной квалификационной работы (с визами руководителя ВКР и заведующего кафедрой о допуске к защите);

– отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу (ВКР) по установленной форме;

– рецензия на выпускную квалификационную работу (ВКР) по установленной форме;

– презентационные материалы результатов исследования;

в инициативном порядке:

– материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справка о внедрении, акт о внедрении, публикации и т.д.).

Продолжительность представления выпускной квалификационной работы (доклада) обучающимся не должна превышать 15 минут, а продолжительность заседания экзаменационной комиссии – 6 часов в день.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) проходит в следующей последовательности:

1. председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество бакалавра-выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы (ВКР);

2. бакалавр-выпускник докладывает об основных результатах выпускной квалификационной работы (ВКР), с использованием наглядных материалов и компьютерной техники (не более 15 минут).

Доклад, как правило, включает:

– изложение аргументов в пользу выбранной темы;

– определение предмета и задач исследования, путей их решения;

– ознакомление участников обсуждения с основными результатами работы.

При этом необходимо уточнить личный вклад в разработку проблемы. При необходимости автор может использовать заготовленные графики, таблицы и другие иллюстративные материалы, но в рамках лимита времени. Обучающийся должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста;

3. члены ГЭК, председатель ГЭК задают бакалавру-выпускнику вопросы по теме выпускной квалификационной работы (ВКР). Количество задаваемых вопросов не ограничивается;

4. студент отвечает на заданные вопросы. Ответы на вопросы должны быть полными и краткими. В обсуждении представленных результатов работы могут участвовать все преподаватели и студенты, присутствующие на защите;

5. после выступления, обучающегося и ответов на заданные ему вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя, в котором дается характеристика профессиональных качеств автора, его отношения к делу на различных этапах подготовки к защите и рецензию в которой дается оценка выпускной квалификационной работы (ВКР);

6. затем секретарём ГЭК зачитывается рецензия на выпускную квалификационную работу (ВКР), и бакалавр отвечает на замечания, отмеченные рецензентом.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.

После окончания защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) проводится закрытое заседание ГЭК. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой выпускной квалификационной работе (ВКР). При равенстве голосов членов ГЭК голос председателя является решающим. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.



Оценка выставляется с учетом уровня теоретической и практической подготовки бакалавра-выпускника, качества выполнения, оформления и защиты работы. Комиссия ГЭК отмечает новизну и актуальность темы работы, степень ее научной проработки, практическую значимость результатов работы, использования компьютерных технологий.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации принимает государственная экзаменационная комиссия на основании положительных результатов государственных аттестационных испытаний, оформленных протоколами.

#### **4.4. Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) проводится на закрытом заседании ГЭК с учётом фонда оценочных средств. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации представлены в приложении 1.

За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме плакатов и слайдов.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации и о присвоении квалификации «бакалавр».

## **5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие (в случае необходимости) в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем, иными членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория

должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ДВФУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования; при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении

государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ДВФУ создаются апелляционные комиссии. Государственная апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) своем несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается обучающимся лично в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Информация о месте работе апелляционной комиссии доводится до студентов в день защиты ВКР.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного

испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся

предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя и одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **7. Рекомендуемая литература и информационно-методическое обеспечение**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/4118](http://www.dx.doi.org/10.12737/4118)

2. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009526-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445836>

3. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009561-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/447389>

4. [Управление персоналом. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» \(книга\)](http://www.iprbookshop.ru/366.html), 2012, Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г., ЮНИТИ-ДАНА— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/366.html>

5. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004165-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/247976>

6. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005112-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/426081>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Конталев, В. А. Управление персоналом: Основы теории организационной культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. А. Конталев. - М. : МГАВТ, 2008. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/402830>

2. Даянц, Д.Г. Управление персоналом на горных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Г. Даянц, Н.П. Романова. —



Электрон. дан. — Москва: Горная книга, 2007. — 299 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3527>

3. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Государственный Университет Управления. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002279-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/91435>

4. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л. Чуланова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с.: 60x88 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). (обложка) ISBN 978-5-16-009808-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/458273>

5. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2009.

6. Управление персоналом: Энциклопедия / Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2009.

7. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2009.

8. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом. — 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2007.

9. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2007.

10. Управление персоналом организации: Практикум / Под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2007.

11. Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Конфликтология: Учебник. — 2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2006.

12. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация: Учеб. пособие для студентов вузов. — М.: Экзамен, 2006.

13. Справочник кадровика: должности руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. — 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2005.

14. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. — М.: «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2003.

15. Экономика и социология труда: Учебник / Под ред. А .Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2003.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **Интернет**

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.pф](http://putin.president.pf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов  
<http://regulation.gov.ru/>

18. Портал государственных программ Российской Федерации  
<http://programs.gov.ru/Portal/>

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.

### 8. Материально-техническое обеспечение

Для выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР), а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее

лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

<p><b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b></p>	<p><b>Перечень основного оборудования</b></p>
<p>Мультимедийная аудитория</p>	<p>Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации; Подсистема аудиокмутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron</p>
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit) (26 шт.)</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом**

**Форма подготовки: очная**

**Владивосток  
2017**

# 1. Паспорт фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом,

Форма подготовки: очная

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид государственного аттестационного испытания, в рамках которого оценивается уровень сформированности компетенций
1.	ОК-1 способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.	ОК-2 готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.	ОК-3 способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
4.	ОК-4 способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
5.	ОК-5 способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
6.	ОК-6 способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
7.	ОК-7 владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
8.	ОК-8 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
9.	ОК-9 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
10.	ОК-10 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
11.	ОК-11 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
12.	ОК-12 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

13.	ОК-13 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
14.	ОК-14 способность к самоорганизации и самообразованию	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
15.	ОК-15 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
16.	ОК-16 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
17.	ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
18.	ОПК-2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
19.	ОПК-3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
20.	ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
21.	ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
22.	ОПК-6 владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
23.	ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
24.	ОПК-8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
25.	ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Защита выпускной квалификационной работы,

		включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
26.	ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
27.	ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
28.	ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, и умение применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
29.	ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
30.	ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
31.	ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
32.	ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
33.	ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
34.	ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
35.	ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты



	технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
36.	ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
37.	ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
38.	ПК-12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
39.	ПК-13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
40.	ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
41.	ПК-15 владение навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
42.	ПК – 16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
43.	ПК-17 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
44.	ПК-18 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
45.	ПК-19 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

46.	ПК-20 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
47.	ПК-21 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
48.	ПК-22 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
49.	ПК-23 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
50.	ПК-24 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
51.	ПК-25 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
52.	ПК-26 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
53.	ПК-27 способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
54.	ПК-28 знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
55.	ПК-29 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
56.	ПК-30 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
57.	ПК-36 знание 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	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

58.	ПК-37 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
59.	ПК-38 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
60.	ПК-39 способность 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	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
61.	ПК-40 владение 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	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
62.	ПК-41 способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<b>ОК-1</b> способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности	<b>знает (пороговый уровень)</b>	о самосовершенствовании и саморазвитии в профессиональной сфере, о повышении общекультурного уровня	Знает способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности	Способностью творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	самосовершенствоваться и саморазвиваться в профессиональной сфере, повышать общекультурный уровень	Умеет способностью творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности	Способностью творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Владеет способностью творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности	Способностью творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности
<b>ОК-2</b> готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Знает готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР

культурное пространство России и АТР	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	подготовиться к интеграции в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Умеет готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Владеет готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР
<b>ОК-3</b> способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проявить инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Умеет способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Владеет способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
<b>ОК-4</b> способность творчески воспринимать и использовать достижения	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной	Знает способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в	Способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в



			профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
<b>ОК-6</b> способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Умеет способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Владеет способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
<b>ОК-7</b> владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Основы иностранного языка в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Знает владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Способность владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	пользоваться иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Умеет владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Способность владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	иностранном языком в устной и письменной форме для	Владеет владением иностранным языком в устной и письменной форме для	Способность владением иностранным языком в устной и письменной форме для







		задач межличностного и межкультурного взаимодействия	и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОК-13</b> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Умеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОК-14</b> способность к самоорганизации и самообразованию	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как самоорганизоваться и самообразовываться	Знает способностью к самоорганизации и самообразованию	Способностью к самоорганизации и самообразованию
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	Уметь быть способным к самоорганизации и самообразованию	Умеет способностью к самоорганизации и самообразованию	Способностью к самоорганизации и самообразованию

	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью к самоорганизации и самообразованию	Владеет способностью к самоорганизации и самообразованию	Способностью к самоорганизации и самообразованию
<b>ОК-15</b> способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Умеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<b>ОК-16</b> способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Как использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Умеет способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>ОПК-1</b> знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знает 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	Способность применять 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
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Умеет 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	Способность применять 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
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, способностью применять теоретические положения в	Владеет знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в	Способность применять 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	практике управления персоналом организации	практике управления персоналом организации
<b>ОПК-2</b> -знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знает существующий Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы	Способность привести на защите используемый Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы
	<b>умеет (продвинутый)</b>	применять знания 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	Умеет применять знания в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Способность продемонстрировать на защите знания Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов
	<b>владеет (высокий)</b>	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных	Владеет Кодексом в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового	Способность продемонстрировать на защите применение знаний Кодексов в части определения ответственности за нарушения

		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	права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
<b>ОПК-3</b> знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, Международного трудового права.	Способность продемонстрировать на защите применение основных разделов Социального права, Миграционного права, Международного трудового права
	<b>умеет (продвинутый)</b>	применять содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Умеет применять содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, Международного трудового права.	Способность продемонстрировать на защите применение Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

	<b>владеет (высокий)</b>	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Владеет знания Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Способность продемонстрировать на защите применение Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
<b>ОПК-4</b> владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	навыки 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)	Знает навыки работы с внешними организациями	Способность привести на защите навыки работы с внешними организациями
	<b>умеет (продвинутый)</b>	пользоваться 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)	Умеет пользоваться навыками работы с внешними организациями	Способность продемонстрировать на защите навыками работы с внешними организациями

	<b>владеет (высокий)</b>	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Владеет навыками работы с внешними организациями	Способность продемонстрировать на защите применение навыков работы с внешними организациями
<b>ОПК-5</b> способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Умеет способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Владеет способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
<b>ОПК-6</b> владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения;	Знает владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Способность владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения



зрения, не разрушая отношения	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения; отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Умеет владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Способность владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Владеет владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Способность владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
<b>ОПК-7</b> готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<b>знает (пороговый уровень)</b>	о кооперации с коллегами, о работе на общий результат, а также навыках организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает 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	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
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	кооперировать с коллегами, работать на общий результат, а также использовать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки	Умеет готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки	Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и

		эффективности деятельности других	эффективности деятельности других	оценки эффективности деятельности других
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	Способностью 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);	Владеет 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	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
<b>ОПК-8</b> способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как 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	Знает 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	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
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	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	Умеет способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и	Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,

		готовностью нести ответственность за их результаты	экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	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	Владеет 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	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
<b>ОПК-9</b> способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	как осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает, как осуществлять публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации	Способность привести на защите навыки делового общения
	<b>умеет (продвинутый)</b>	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Умеет осуществлять публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации	Способность продемонстрировать на защите осуществлять деловое общение

	<b>владеет (высокий)</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Владеет способностью осуществлять деловое общение	Способность продемонстрировать на защите применение способности осуществлять деловое общение
<b>ОПК-10</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и	Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных

		с учетом основных требований информационной безопасности	и с учетом основных требований информационной безопасности	технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ПК-1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы разработки и реализации концепции управления персоналом	Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом	способность при ответах на вопросы дать информацию о основы разработки и реализации концепции управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Умеет применять основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	способность при ответах на вопросы дать информацию об основах стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Владеет навыками 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	способность при ответах провести при ответах на вопросы дать информацию о формировании и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы и управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
<b>ПК-2</b> знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Знает методы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации

персонала и умение применять их на практике				стратегии привлечения персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Умеет применять методы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	способность применять методы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Владеет навыками кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	способность продемонстрировать навыки кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
<b>ПК-3</b> знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала	Знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала	способность при ответах на вопросы рассказать об основах разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	составлять описания критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме	Умеет составлять описания критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме	способность составлять описания критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме

	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме	Владеет навыками применения критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме	способность продемонстрировать применение критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме
<b>ПК-4</b> знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умения применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы оценки социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	способность при ответах на вопросы рассказать об социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Умеет применять на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	способность применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	основами социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	Владеет социализаций, профориентаций и профессионализаций персонала, принципами формирования системы трудовой адаптации персонала разработки и внедрения программ трудовой адаптацией	способность продемонстрировать социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

				и умением применять их на практике
<b>ПК-5</b> знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	Знает методы нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	способность при ответах на вопросы рассказать о методах нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	умеет применять на практике методы нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	Умеет применять на практике нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	способность применять на практике методы нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	способность продемонстрировать навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике профессионального развития персонала
<b>ПК-6</b> знание основ профессионального развития персонала,	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и	Знает основы профессионального развития персонала, процессы обучения,	способность при ответах на вопросы рассказать о основах профессионального развития



<p>процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>		<p>служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>оценить эффективность профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>Умеет оценить эффективность профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>способность оценить эффективность профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками оценки эффективности профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>Владеет навыками оценки эффективности профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>	<p>способность продемонстрировать навыки оценки профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p>
<p><b>ПК-7</b> знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знает цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать об целях, задачах и видах аттестации и других видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со</p>

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				стратегическими планами организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	способность разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами применения на практике технологии текущей деловой оценки персонала и навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Владеет методами применения на практике технологии текущей деловой оценки персонала и навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	продемонстрировать применения на практике технологий текущей деловой оценки персонала и навыки проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
<b>ПК-8</b> знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий	Знает основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий	способность при ответах на вопросы рассказать о основах формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	формировать основы системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий	Умеет формировать основы системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий	способность формировать системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и	Владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и	продемонстрировать навыки формирования оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о

		взысканиях) и умением применять их на практике	взысканиях) и умением применять их на практике	поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
<b>ПК-9</b> знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда	Знает основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда	способность при ответах на вопросы рассказать об основах нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Умеет использовать на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	способность использовать на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	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	Владеет 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	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
<b>ПК-10</b> знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	способность при ответах на вопросы рассказать о Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые	Умеет применять на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные	способность применять на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации		акты, содержащие нормы трудового права	нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью применять на практике владение навыками оформления сопровождающей документации	Владеет способностью применять на практике владение навыками оформления сопровождающей документации	продемонстрировать применение на практике владение навыками оформления сопровождающей документации
<b>ПК-11</b> владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	навыки разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	Знает навыки разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	способность при ответах на вопросы рассказать о организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	Умеет разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	способность разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	Владеет способностью разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда	продемонстрировать способности разрабатывать организационную и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов касающихся организации труда
<b>ПК-12</b> знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,	Знает основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,	способность при ответах на вопросы рассказать об основах 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				функциональных взаимосвязей между подразделениями,
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений	Умеет разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений	способность разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	основами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	Владеет основами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	продемонстрировать на практике основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями
<b>ПК-13</b> умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы кадровой статистики	Знает основы кадровой статистики	способность при ответах на вопросы рассказать основы кадровой статистики
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Умеет организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	способность организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Владеет навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	продемонстрировать на практике способность составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников

<p><b>ПК-14</b> владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>Знает навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать о анализе экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>использовать анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>	<p>Умеет использовать анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>	<p>способность использовать анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками применения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>	<p>Владеет навыками применения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>	<p>продемонстрировать навыки применения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду , их улучшению и умение применять их на практике</p>
<p><b>ПК-15</b> владение навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>основы формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>	<p>Знает основы формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать об основах формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>применять формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>	<p>Умеет формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>	<p>способность применять формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной</p>	<p>Владеет навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий</p>	<p>продемонстрировать на практике применение навыков формирования системы организационно-</p>

		структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
<b>ПК-16</b> умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы планирования затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	Знает основы планирования затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	способность при ответах на вопросы рассказать об основах планирования затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	Умеет планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	способность планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	умением планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению	Владеет умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие	способность продемонстрировать умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности

		производительности труда и качества продукции	существенному повышению производительности труда и качества продукции	социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
<b>ПК-17</b> владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы анализа внутренних и внешних факторов	Знает методы анализа внутренних и внешних факторов	способность при ответах на вопросы дать информацию о методах анализа внутренних и внешних факторов
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	способность при ответах на вопросы дать информацию об оценке расчета численности и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	способность провести анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
<b>ПК-18</b> владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала



умением применять их на практике	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	Умеет применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	способность применять методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	способность продемонстрировать навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
<b>ПК-19</b> знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	способность при ответах на вопросы рассказать об основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	способность составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения методов составления описания и распределения функции и функциональные обязанности	Владеет навыками применения методов составления описания и распределения функции и функциональные обязанности	способность продемонстрировать применение методов для составления описания и

		сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
<b>ПК-20</b> владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	способность при ответах на вопросы рассказать об основах оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Умеет применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	способность применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	способность продемонстрировать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
<b>ПК-21</b> владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала,	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Знает методы сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах сбора и анализа информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

<p>навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>умеет применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Умеет применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>способность применять на практике методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>способность продемонстрировать навыки и методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>

ПК-22 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Знает методы оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	способность при ответах на вопросы рассказать о методах оценки и анализа эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	способность оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Владеет навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	способность продемонстрировать навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-23 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	способность при ответах на вопросы рассказать об основах оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Умеет применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	способность применять методы на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

				продвижением и работы с кадровым резервом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами применения на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Владеет методами применения на практике оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	продемонстрировать применение на практике методов оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
<b>ПК-24</b> умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	<b>знает (пороговый уровень)</b>	сущность и понятие бюджета затрат на персонал	Знает сущность и понятие бюджета затрат на персонал	способность при ответах на вопросы рассказать о сущности и понятии бюджета затрат на персонал
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени	Умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени	способность формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), осуществлять контроль за использованием рабочего времени
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыками контроля за использованием рабочего времени	Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыками контроля за использованием рабочего времени	продемонстрировать навыки формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение) и навыки контроля за использованием рабочего времени
<b>ПК-25</b> знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	способность при ответах на вопросы рассказать об основах подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований	Умеет использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований	способность использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований

		удовлетворенности персонала работой в организации	удовлетворенности персонала работой в организации	удовлетворенности персонала работой в организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Владеет навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>ПК-26</b> способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<b>знает (пороговый уровень)</b>	системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает системы материального и нематериального стимулирования в организации	способность при ответах на вопросы рассказать о системах материального и нематериального стимулирования в организации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Владеет способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	продемонстрировать применение на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
<b>ПК-27</b> способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<b>знает (пороговый уровень)</b>	рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Знает рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом	способность при ответах на вопросы рассказать о рыночных и специфических рисках, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом,	Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации

		использовать его результаты для принятия управленческих решений	функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	функций управления персоналом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	продемонстрировать способности проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
<b>ПК-28</b> знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал	Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал	способность при ответах на вопросы рассказать об основах проведения аудита и контроллинга персонала, о методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Умеет проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	способность проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и применять их на практике, пользоваться методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на	Владеет основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением	продемонстрировать на практике проведение аудита и контроллинга персонала и

		практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
<b>ПК-29</b> владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	<b>знает (пороговый уровень)</b>	методы и программные средства обработки деловой информации	Знает методы и программные средства обработки деловой информации	способность при ответах на вопросы рассказать о методах и программных средствах обработки деловой информации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	применять методы и программные средства обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Умеет применять методы и программные средства обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при	Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно	продемонстрировать на практике способность применения методов и программных средств обработки деловой информации, работу со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействия со службами



		решении задач управления персоналом	использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	информационных технологий и эффективно использование корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
<b>ПК-30</b> знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	<b>знает (пороговый уровень)</b>	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации	способность при ответах на вопросы рассказать о корпоративных коммуникационных каналах и средствах передачи информации
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	Умеет использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	способность использования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Владеет навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	продемонстрировать навыки применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации и навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
<b>ПК-36</b> знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода	способность при ответах на вопросы рассказать об основах организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, в том числе с использованием функционально-стоимостного метода

<p>построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Умеет применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>способность применять методы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом в образовательной деятельности и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации</p>	<p>Владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации</p>	<p>продемонстрировать на практике применение методов построения функциональных и организационных структур при управлении организацией и ее персоналом, исходя из целей организации</p>
<p><b>ПК-37</b> знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом</p>	<p>Знает основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать об основах разработки и использования инновации в сфере управления персоналом</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>Умеет оценить и вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>способность оценить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>Навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>Владеет навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>способность продемонстрировать этапы разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, оценить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>

<b>ПК-38</b> знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	Знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	способность при ответах на вопросы рассказать об основах проведения и методах оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	Умеет проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	способность провести оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования	Владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования	продемонстрировать на практике применение методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования
<b>ПК-39</b> способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в	<b>знает (пороговый уровень)</b>	программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологии	Знает программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом,	способность при ответах на вопросы рассказать о программах организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части

кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике		преодоления локального сопротивления изменениям	технологии преодоления локального сопротивления изменениям	решения задач управления персоналом, технологиях преодоления локального сопротивления изменениям
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике	Умеет реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике	способность показать как реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом и применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	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	Владеет способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом	способность показать на практике форму участия в реализации программ организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом
<b>ПК-40</b> владение 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	<b>знает (пороговый уровень)</b>	основы социального партнерства, социально-трудовых отношений	Знает основы социального партнерства, социально-трудовых отношений	способность при ответах на вопросы рассказать об основах социального партнерства, социально-трудовых отношениях
	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	определять проблемы в сфере социального партнерства и социально трудовых отношений	Умеет определять проблемы в сфере социального партнерства и социально трудовых отношений	способность определять проблемы в сфере социального партнерства и социально трудовых отношений
	<b>владеет (высокий уровень)</b>	навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК	Владеет навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством	способность продемонстрировать навыки применения методов организации и ведения

<p>(«Национальный союз «Управление персоналом»»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>		<p>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 трудовыми коллективами</p>	<p>«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 трудовыми коллективами</p>	<p>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 трудовыми коллективами</p>
<p><b>ПК-41</b> способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>способы разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>Знает способы разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>способность при ответах на вопросы рассказать о способах разработки и управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>Умеет разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>	<p>способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом</p>
	<p><b>владеет (высокий уровень)</b></p>	<p>навыками разработки и управления проектами с использованием современных</p>	<p>Владеет навыками разработки и управления проектами с использованием современных</p>	<p>способность продемонстрировать навыки разработки и управления</p>

		методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
--	--	---	---	--

### **3. Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы**

Основные объекты оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы (ВКР):

- деловая активность студента в процессе подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- содержание и качество выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР), её оформление;
- уровень ответов при защите выпускной квалификационной работы (ВКР);
- характеристика и оценка работы студента руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР) и рецензентом.

При выполнении и защите выпускной квалификационной работы (ВКР), обучающиеся должны продемонстрировать:

- навыки постановки исследовательской проблемы, умение оценить ее актуальность и обосновать цель и задачи исследования;
- умение обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- умение анализировать собственные результаты, формулировать корректные выводы;
- навык ведения библиографического поиска, анализа и использования научно-технической литературы и нормативно-правовых актов по исследуемой теме;
- степень профессиональной подготовленности, отражающаяся как в содержании выпускной квалификационной работы (ВКР), так и в процессе её защиты;
- умение чётко и аргументированно отвечать на вопросы, заданные в процессе защиты;

– умение грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных работ;

– умение использовать в работе современные компьютерные технологии.

### **Используемые оценочные средства:**

Выпускная квалификационная работа, доклад, ответы на вопросы.

### **Критерии оценивания выпускной квалификационной работы**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка «отлично»	Выставляется, если: работа является актуальной и имеет исследовательский характер; грамотное, логичное, последовательное изложение материала; оформление работы на высоком уровне и соответствует установленным требованиям; выводы и предложения аргументированы, обоснованы и имеют практическое значение в профессиональной сфере; во время доклада обучающийся использует презентацию, которая дает полное представление о результатах выполненной выпускной квалификационной работы, содержит основные положения работы и выводы в наглядном виде, и в полной мере иллюстрирует доклад; при защите работы обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретических вопросов темы выпускной квалифицированной работы; умение анализировать научно-техническую, нормативно-правовую и полученную фактическую информацию, делать соответствующие аргументированные выводы; владеет современными методами исследования и обработки полученных фактических данных; владеет грамотным стилем речи, легко, полно и по существу отвечает на поставленные вопросы, аргументировано защищает основные выводы работы; работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР и рецензента
Оценка «хорошо»	Выставляется, если: работа является актуальной и носит исследовательский характер; грамотное, логичное, последовательное изложение материала; оформление работы на хорошем уровне и соответствует установленным требованиям; выводы аргументированы, но предложения не вполне обоснованы, имеют некоторое практическое значение в профессиональной сфере; во время доклада использует презентацию, которая дает представление о результатах выполненной выпускной квалификационной работы, содержит основные положения работы и выводы в наглядном виде; при защите работы обучающийся показывает знания теоретических вопросов темы выпускной квалифицированной работы; умение анализировать научно-техническую, нормативно-правовую и полученную фактическую информацию, делать соответствующие логические выводы; владеет современными методами исследования и обработки полученных фактических данных; единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, умеет защитить основные выводы своей



	работы; работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР и рецензента
Оценка «удовлетворительно»	Выставляется, если: работа является актуальной и носит элементы исследовательского характера; в работе просматривается непоследовательность изложения материала; оформление работы в целом соответствует требованиям, но имеется ряд ошибок; базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, выводы могут иметь некоторое практическое значение в профессиональной сфере; при защите работы студент показывает неуверенное знание теоретических вопросов темы выпускной квалифицированной работы; недостаточно владеет методикой исследования, поэтому представлены необоснованные предложения; имеет стилистические и речевые ошибки, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, не аргументировано защищает основные выводы работы; во время доклада использует презентацию, которая не дает полного представления о результатах выполненной выпускной квалификационной работы в наглядном виде; в отзывах руководителя ВКР и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа
Оценка «неудовлетворительно»	Выставляется, если: работа не является исследовательской, носит компилятивный характер; непоследовательное изложение материала; оформление работы не соответствует требованиям или содержит много ошибок; выводы носят декларативный характер; при защите работы студент показывает незнание теоретических вопросов темы выпускной квалифицированной работы; демонстрирует несамостоятельность анализа материала; грубые стилистические и речевые ошибки, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки; неумение защитить основные положения работы; во время доклада использует презентацию, которая не дает представления о результатах выполненной работы

### Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно, использовано 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2-профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов

<b>Оформление</b>	Не использованы технологии компьютерных презентаций. Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы технологии компьютерных презентаций частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы технологии компьютерных презентаций. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы технологии компьютерных презентаций и др. Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

#### **4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

Примерные темы выпускных квалификационных работ (ВКР):

- резервы роста производительности труда на предприятии;
- исследование и анализ современной эмиграции из России: особенности и проблемы;
- особенности управления персоналом творческих коллективов;
- совершенствование управления карьерой персонала в организации;
- управление фоном производственных отношений на предприятии как совокупность персонал-технологий;
- трансплантация зарубежных технологий адаптации персонала в российскую практику управления персоналом;
- исследование влияния иностранных трудовых мигрантов на региональный рынок труда Дальнего Востока;
- совершенствование технологий поиска и подбора персонала;
- совершенствование системы стимулирования персонала в организации;
- влияние кадрового потенциала на конкурентоспособность организации;
- совершенствование системы управления безопасностью труда в организации;
- технологии развития кадрового потенциала в системе государственной службы Приморского края;

- геймификация как технология управления персоналом в современной организации;
- совершенствование системы мотивации сотрудников в организации;
- современные концепции управления персоналом в странах АТР;
- конкурентные стратегии рекрутинга на предприятиях сферы услуг;
- эффект «переобученности» российских трудовых мигрантов в странах АТР;
- влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров;
- совершенствование системы оплаты труда персонала;
- совершенствование системы организации и контроля работы персонала на предприятии розничной торговли;
- анализ и разработка мероприятий по совершенствованию системы подбора и найма персонала в организации;
- совершенствование организационной культуры на современном российском предприятии.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени освоения обучающимися образовательной программы, определяет уровень готовности выпускников к выполнению профессиональных задач и уровень соответствия полученной ими в процессе обучения подготовки требованиям ОС ВО ДВФУ, проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся.

Выпускная квалификационная работа оценивается членами выпускной аттестационной комиссии с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента. При этом учитывается:

- уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;

– качество и соответствие методики исследования поставленной проблеме;

– полнота, системность и многовариантность подходов к решению рассматриваемой проблемы;

– результативность решения конкретной научной и практической прикладной задачи, имеющей значение для определенной отрасли науки;

– возможность внедрения;

– степень самостоятельности;

– оформление ВКР, качество доклада и наглядных материалов.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса выполняется в период прохождения преддипломной практики и научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, которая содержит совокупность результатов, выдвигаемых для публичной защиты.

Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (ВКР) приведены в приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)**

**Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом**

**Форма подготовки: очная**

**Владивосток  
2017**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является результатом самостоятельной творческой работы бакалавра и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, и эффективное применение умений, навыков по направлению подготовки и решение конкретных задач. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника, способности выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий.

Работа над выпускной квалификационной работой (ВКР) предполагает самостоятельное выполнение квалификационной теоретической или прикладной научной работы, в которой на основании авторского обобщения и анализа научно-практической информации, авторских исследований решены задачи, имеющие значение для определённой области знаний.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) относится к разряду учебно-исследовательских работ, выполняется студентом по материалам, собранным за период обучения в бакалавриате и в процессе научно-исследовательской работы (практики).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна подтвердить способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, выявлять и формулировать профессиональные проблемы, знать методы и приёмы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методов и методических подходов по проблематике исследования, решение задач прикладного характера.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) оформляется в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и

курсовых работ», утвержденных Школой экономикой и менеджмента (приложение 2, отдельный файл).

### **Рекомендации по подготовке презентации**

При подготовке презентации следует придерживаться следующих правил:

1) рекомендуется подготовить столько слайдов, сколько потребуется для освещения всех основных вопросов в пределах отведенного времени. Разрешается в слайды включать дополнительный материал, например, фотографии, видеоролики;

2) не рекомендуется перегружать слайды формулами и словами; нужно найти оптимальную наглядную форму. В среднем насыщенность одного слайда информацией должна быть эквивалентна 7-15 строкам текста;

3) при оформлении графической части следует иметь в виду, что во время защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) проецирование изображения на экран осуществляется с монитора компьютера. Поэтому необходимо, чтобы графическая и текстовая информация листов была ясно видна и читаема на экране монитора;

4) продумывая, какие иллюстрации включать в доклад, бакалавр должен обдумать все детали того эксперимента, обобщением которого являются эти иллюстрации, а также достоверность, надежность и воспроизводимость результатов, которые они обобщают;

5) каждый слайд должен иметь заголовок-название, например, «Постановка задачи», «Структурная схема системы» и т.д. На первом слайде обычно дается название темы и фамилия автора, а также проблематика, цель и задачи исследования, на последнем - перечисляются основные результаты и выводы;

6) при оформлении слайдов следует соблюдать единство стиля всей презентации. Графическое решение презентации должно быть лаконичным и эффективным, но не вычурным. Вид, размер и цвет шрифта должны быть правильно подобраны. При подготовке презентаций следует использовать

широкий спектр возможностей презентационных программ, таких как как визуализация технологических процессов и технических объектов, постепенный ввод и акцентирование материала.



**Форма титульного листа**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

Ф.И.О. студента

ТЕМА РАБОТЫ (ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
по образовательной программе подготовки бакалавров  
по направлению подготовки  
38.03.03 « Управление персоналом»

г. Владивосток  
2017

## Оборотная сторона титульного листа

Автор работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Назначен рецензент

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. полностью)

«Допустить к  
защите»

Защищена в ГЭК с оценкой

Заведующий кафедрой управления  
персоналом и экономика труда

Секретарь ГЭК (для ВКР)

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАВЕРЯЮ**

Е.Б. Гаффорова / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

Директор Школы экономики и менеджмента  
Директор/ наименование структурного подразделения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**В материалах данной выпускной квалификационной работы не  
содержатся сведения, составляющие государственную тайну, и сведения,  
подлежащие экспортному контролю.**

Е.А. Тюрина / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

Заместитель директора по науке и инновациям  
Школы экономики и менеджмента  
Уполномоченный по экспортному контролю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Задание на ВКР**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу

*студенту (ке)* \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*группы* \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок предоставления работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
 (должность, ученое  
 звание)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Задание получил

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

## График подготовки и оформления ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

## Кафедра управления персоналом и экономики труда

## ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

на тему \_\_\_\_\_

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы и согласование с руководителем	до .....201 г.	
2.	Составление библиографии	до .....201 г.	
3.	Составление плана работы и согласование с руководителем	до .....201 г.	
4.	Разработка и предоставление руководителю	до .....201 г.	
	Глава 1	до .....201 г.	
	Глава 2	до .....201 г.	
	Глава 3	до .....201 г.	
5.	Подготовка и согласование с руководителем выводов и предложений, введения и заключения. Подготовка презентации работы	до .....201 г.	
6.	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя	до .....201 г.	
7.	Получение отзыва научного руководителя и предзащита ВКР на заседании выпускающей кафедры	до .....201 г.	
8.	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	до .....201 г.	
9.	Передача работы на рецензирование	до .....201 г.	
10.	Получение рецензии, передача работы на кафедру	до .....201 г.	
11.	Завершение подготовки к защите (доклад, презентация в Power Point)	до .....201 г.	
12.	Защита ВКР в ГЭК	.....201 г.	

Студент

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
 на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(Фамилия Имя Отчество)

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

группа \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

на тему \_\_\_\_\_

Дата защиты ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

- область науки, актуальность темы ВКР;
- авторство соискателя в проведении исследования и получении результатов, изложенных в диссертации, обоснованность и достоверность полученных результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- практическая, экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и возможные масштабы использования основных положений и результатов работы;
- достоинства и недостатки бакалаврского исследования;
- соответствие оформления диссертации заявленным требованиям.

Заключительная часть отзыва содержит вывод о соответствии диссертации установленным требованиям и формулировку о возможности присуждения степени «бакалавр».

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(должность, ученое  
звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(Фамилия Имя Отчество)

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

группа \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Дата защиты ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. Актуальность ВКР, ее научное, практическое значение и соответствие заданию:**

**2. Достоинства работы:** умение работать с литературой, последовательно излагать материал, оригинальность идей, раскрытие темы, достижение поставленных целей и задач:

**3. Недостатки и замечания** (как по содержанию, так и по оформлению):

**4. Целесообразность** внедрения, использования в учебном процессе, публикации и т.п.

**5. Общий вывод:** (о присвоении дипломнику соответствующей квалификации и оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно)

Оценка \_\_\_\_\_

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
(должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.