


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(АНО ВО «РОСНОУ»)**

Факультет бизнес – технологий  
Кафедра управления персоналом

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
Г.А. Шабанов  
«*14*» *08* 2017 г.



**Программа государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки: 38.03.03 – Управление персоналом  
профиль: Управление персоналом организации  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Рабочая учебная программарассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
управления персоналом 07.05.2018, протокол № 10

Утверждена Учёным советом университета  
Протокол № 16/82 от 28 августа 2017 года

Заведующий кафедрой управления персоналом  
кандидат социологических наук, доцент М.М. Новикова



Москва

2017 год  
**Введение**

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы высшего образования по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (далее – ОП ВО).

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана на основании:

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

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2015 г. № 4161;

Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301;

Приказа «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры» № 636 от 29 июня 2015 г.,

Профессионального стандарта «Специалиста по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 06.10.2015 N 691н.

Устава АНО ВО «РосНОУ».

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретёнными обучающимися компетенциями, способностью применять знания, умения и навыки для решения профессиональных задач в организационно - управленческой и экономической деятельности и продолжению образования в магистратуре.

Согласно ООП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) ГИА включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

Аттестационные испытания, входящие в состав ГИА выпускника, полностью соответствуют ОПОП ВО бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач и определение соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

Важнейшей задачей ГИА является определение готовности выпускника к будущей профессиональной организационно-управленческой и экономической деятельности в сфере управления персоналом, а также установления уровня сформированности теоретических и практических знаний, умений и навыков обучающихся, определенных базовыми квалификационными требованиями.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования выпускник - бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом - должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

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

Выпускник, *освоивший программу бакалавриата*, должен обладать следующими компетенциями:

общекультурные компетенции:

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

-способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

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

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

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

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК- 9).

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

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

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

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

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

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

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

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

#### Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с

учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

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

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

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

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по образовательной программе

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
1	2	3
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Знать:</i> мировоззренческую специфику философии, ее место и роль в культуре  <i>Уметь:</i> применять философское мировоззрение в реальной жизни  <i>Владеть:</i> навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>Знать:</i> закономерности исторического развития, их специфику на различных исторических этапах  <i>Уметь:</i> раскрывать сущность и специфику закономерностей исторического развития, основных

		<p>событий и фактов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа исторических и современных процессов и событий, политического и экономического анализа ситуации</p>
ОК-3	<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> принципы и методы формирования показателей организации, в т.ч. по производительности труда;</p> <p><i>Уметь:</i> рассчитывать показатели эффективности работы организации;</p> <p><i>Владеть:</i> основными принципами функционирования предприятия</p>
ОК-4	<p>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p><i>Уметь:</i></p> <p><i>Владеть:</i></p>
ОК-5	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации</p> <p><i>Уметь:</i> общаться в различных ситуациях, учитывая стилистическую и жанровую дифференциацию речевой коммуникации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками обобщения и переработки информации, получаемых из различных источников, ее научного осмысления и изложения в виде рефератов, курсовых, дипломных работ.</p>
ОК-6	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><i>Знать:</i> характеристики коллектива</p> <p><i>Уметь:</i> воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><i>Владеть:</i> понятием и характеристиками корпоративной культуры</p>
ОК-7	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><i>Знать:</i> методы решения задач дифференциального и интегрального исчисления повышенного уровня сложности</p> <p><i>Уметь:</i> строить математические модели профессиональных задач, интерпретировать полученные результаты и уметь их применять в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками практического использования математического аппарата математического анализа для решения конкретных задач в профессиональной деятельности</p>
ОК-8	<p>способностью использовать методы и</p>	<p><i>Знать:</i> знать использование средств и методов определенного вида</p>

	<p>средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в рекреационной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> уметь самостоятельно провести тренировку технического приема (действия) в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или избранном виде спорта</p> <p><i>Владеть:</i> владеть физкультурно-оздоровительными технологиями с использованием упражнений определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или вида спорта</p>
ОК-9	<p>способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><i>Знать:</i> требования правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности</p> <p><i>Уметь:</i> выбирать методы защиты от опасностей, пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты</p> <p><i>Владеть:</i> методами управления коллективом в чрезвычайных ситуациях, применения нормативных правовых документов в своей деятельности, основами управления безопасностью жизнедеятельности в организации</p>
<p>Общепрофессиональные компетенции</p>		
ОПК-1	<p>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</p>	<p><i>Знать:</i> Место, роль и значение науки управления персоналом в комплексе общественных наук</p> <p><i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения понятийно-категориального аппарата, основных законов гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности</p>
ОПК-2	<p>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</p>	<p><i>Знать:</i> содержание понятий и категорий иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения на практике понятий и категорий иных</p>



	части, относящейся к деятельности кадровой службы	федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<p><i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу основ социального страхования, социального права, основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)</p> <p><i>Уметь:</i> давать характеристику современной нормативно-правовой базы основ социального страхования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с правовыми актами, поиска информации по вопросам организации и деятельности органов социального страхования в России</p>
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p><i>Знать:</i> государственную систему управления трудовыми ресурсами;</p> <p><i>Уметь:</i> эффективно взаимодействовать с государственными и муниципальными органами управления;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективного взаимодействия с государственными и муниципальными органами управления;</p>
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p><i>Знать:</i> принципы и методы диагностики организационной структуры и социально-экономических процессов в организации</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять тенденции изменений социально-экономических показателей организации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей организации</p>
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку	<p><i>Знать:</i> сущность и сферы управленческого взаимодействия и его содержательные характеристики</p> <p><i>Уметь:</i> выделять стратегии управленческого взаимодействия</p>

	зрения, не разрушая отношения	<i>Владеть:</i> методикой анализа влияние личностных факторов на эффективность реализации функции организации
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<i>Знать:</i> сущность и специфику коллективной работы  <i>Уметь:</i> строить продуктивные отношения с коллегами, поддерживать атмосферу сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов  <i>Владеть:</i> навыками принятия социальной ответственности за коллективные действия
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<i>Знать:</i> методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в кадровой работе.  <i>Уметь:</i> использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений в кадровой работе.  <i>Владеть:</i> использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений в кадровой работе.
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<i>Знать:</i> основные положения и принципы проведения деловых переговоров, принципы и технологии деловой письменной и устной коммуникации.  <i>Уметь:</i> организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией; готовить и проводить деловые совещания, публичные выступления.  <i>Владеть:</i> методами анализа коммуникационных процессов в организации; навыками подготовки и проведения деловых переговоров; навыками ведения деловой переписки.
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	<i>Знать:</i> основы использования современных средств вычислительной техники на уровне пользователя  <i>Уметь:</i> работать с основными офисными программами на уровне пользователя.  <i>Владеть:</i> навыками работы с экономическими информационными системами.

	основных требований информационной безопасности	
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p><i>Знать:</i> технологию формирования стратегии управления персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> эффективно использовать ресурсные возможности и интеллектуальный капитал</p> <p><i>Владеть:</i> использования различных методов и подходов в стратегическом управлении персоналом</p>
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p><i>Знать:</i> технологии найма, отбора, приёма и расстановки персонала</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников</p> <p><i>Владеть:</i> современными технологиями найма, отбора, приёма и расстановки персонала</p>
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<p><i>Знать:</i> сущность видов, форм и методов деловой оценки персонала (в том числе аттестации)</p> <p><i>Уметь:</i> применять различные методы деловой оценки персонала (в том числе аттестации);</p> <p><i>Владеть:</i> методами определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций</p>
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<p><i>Знать:</i> социальной психологии, социологии и психологии труда</p> <p><i>Уметь:</i> применять навыки документационного оформления процессов и результатов адаптации персонала</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организация мероприятий по адаптации</p>
ПК-5	знание основ научной	<i>Знать:</i> основы научной организации и

	<p>организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>нормирования труда; методы проведения анализа работ и рабочих мест; процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</p> <p><i>Уметь:</i> применять на практике знания научной организации и нормировании труда; проводить анализ работ и рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками научной организации и нормирования труда; навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; навыками эффективной организации групповой работы.</p>
ПК-6	<p>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</p>	<p><i>Знать:</i> сущность и содержание управления развитием персонала</p> <p><i>Уметь:</i> применять нормативные и правовые акты, регулирующие порядок обучения персонала, трудовое законодательство</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки направлений развития персонала</p>
ПК-7	<p>знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p><i>Знать:</i> технологии организации деловой оценки (в том числе аттестации) персонала</p> <p><i>Уметь:</i> определять параметры и критерии оценки</p> <p><i>Владеть:</i> методами определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций</p>
ПК-8	<p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления</p>	<p><i>Знать:</i> нормативные и правовые акты, регулирующие порядок применения дисциплинарных взысканий, трудовое законодательство</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования труда</p>

	результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<i>Владеть:</i> основными методами построения систем мотивации и стимулирования труда
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<p><i>Знать:</i> Основные компоненты психофизиологии работоспособности с учетом основ оптимизации режимов труда и отдыха.</p> <p><i>Уметь:</i> Раскрывать сущность и специфику психофизиологических аспектов профотбора и профпригодности.</p> <p><i>Владеть:</i> Навыками выражения и обоснования основных положений психофизиологии адаптации человека к экстремальным условиям деятельности с учетом нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.</p>
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	<p><i>Знать:</i> навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p> <p><i>Уметь:</i> применять навыки разработки процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p>
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках,	<p><i>Знать:</i> порядок оформления организационно - правовых документов, образующихся в организации;</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать содержание организационно – правовой документации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оформления организационно - правовых документов, образующихся в организации</p>

	положение о командировках)	
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p><i>Знать:</i> основы разработки процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и применять технологические приемы системы документооборота и организации работы с документами</p> <p><i>Владеть:</i> приемами разработки процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p>
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p><i>Знать:</i> технологию регистрации, учета, оперативного хранения и уничтожения документов подготовки к сдаче их в архив</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и применять технологические приемы системы документооборота и организации работы с документами</p> <p><i>Владеть:</i> технологию регистрации, учета, оперативного хранения и уничтожения документов подготовки к сдаче их в архив</p>
ПК-14	владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	<p><i>Знать:</i> основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительности труда), а также перечень мероприятий по их улучшению.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительность труда).</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), навыками разработки и</p>

		экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (вт.ч. производительности труда).
--	--	---

### 3. ВИД И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Конкретные формы проведения ГИА, объем (в зачетных единицах), структура и содержание определяются ОП ВО.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации в соответствии с ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль (направленность) «Управление персоналом организации» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Трудоемкость подготовки ВКР по видам работ приведена в таблице 2.

Таблица 2

#### Трудоемкость государственной итоговой аттестации и виды учебной работы

№	Форма обучения	Курс	Кол-во часов (з.е.)	Контактная работа (кол-во часов)	Самостоятельная работа		
					Всего (кол-во часов)	Консультации с руководителем по вопросам ВКР (кол-во часов)	Выполнение ВКР, вт.ч. подготовка и процедура защиты (кол-во часов)
1	Очная	4 курс	216 (6з.е.)	4	212	8	204
2	Заочная	5 курс	216 (6 з.е.)	4	212	8	204

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью ОП ВО и включает в себя требования к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) и порядку ее выполнения, а также критерии ее оценки.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

#### *Общие требования*

Бакалаврская работа должна представлять собой законченную самостоятельную разработку, свидетельствующую о том, что уровень научно-технической подготовки ее автора, навыки научного анализа, приобретенные за время обучения, соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Бакалаврская работа по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» выполняется в соответствии с требованиями федерального государственного

образовательного стандарта и учебного плана, призвана решать следующие задачи: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области избранной специальности и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных экономических, научных и производственных задач; развитие навыков самостоятельной работы и применение методик исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

### ***Требования к структуре выпускной квалификационной работы***

Написанию работы следует придать определенную последовательность. При использовании целостного метода наиболее распространенная последовательность написания и редактирования разделов работы такова. Первоначально подготавливаются: введение, первый раздел и приложения к нему, второй раздел и приложения к нему, третий раздел и приложения к нему, заключение. После этого редактируется основная часть работы – разделы и приложения к ним. Затем уточняется содержание введения и заключения. В последующем формируется список литературы, перечень принятых сокращений (при необходимости), перечень принятых терминов (при необходимости), содержание, титульный лист. По завершении окончательно редактируется введение и заключение.

### ***Структура бакалаврской работы***

Бакалаврская работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Объем бакалаврской работы - от 60- 80 страниц.

**Введение.** Обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формируются конкретные задачи исследования, анализируется степень изученности в литературе исследуемых проблем, указывается объект и предмет исследования. Особое внимание следует обратить на каких практических материалах пишется проект. Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в других трудах, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации.

**Глава 1. Теоретическая часть** (в конкретной ВКР должна иметь свое название). В разделе теоретических и методических основ изучения проблемы необходимо:



- определить сущность исследуемой проблемы и дать характеристику степени ее проработанности в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.);
- указать, какое место занимает и какую роль играет рассматриваемая проблема в практике работы организаций;
- обобщить опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций, например, по методическому обеспечению, степени проработки организационного, экономического, правового механизма реализации проблемы;
- наметить пути решения проблемы, учитывая российское трудовое законодательство, особенно принципы социального партнерства, изложенные в Трудовом кодексе;
- определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы;
- выделить состав и краткое содержание принципов и методов решения изучаемой проблемы на практике.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации (предприятии, фирме).

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Разработка теоретической части ВКР предполагает также подготовку форм сбора первичной информации, методики ее обработки и анализа.

Первая глава посвящается исследованию теоретических аспектов выбранной темы. В ней на основе изучения литературы, публикаций в периодической печати, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых. Вопросы теории должны быть увязаны с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций

## **Глава 2. Анализ состояния вопроса на предприятии (аналитическая часть)**

- в конкретной ВКР должна иметь свое название. Вторая глава является исследовательско-аналитической,

### **2.1. Краткая характеристика эмпирической базы исследования.**

Здесь приводится историческая справка, характеризующая предприятие (организацию), рассматриваются основные показатели его деятельности. Проектирование структуры и функций отдела управления персоналом требует учета специфики организации, в которой студенты проходили преддипломную практику, т.е.:

- сферы и характера деятельности (отраслевая принадлежность, например, машиностроение, строительство, пищевая промышленность, торговля, кредитно-финансовая сфера ит.д.);
- номенклатуры производимой продукции, услуг (наименование, объем);
- формы собственности;
- стадии развития организации (вновь создаваемая, развивающаяся, стадия стабильности);
- миссии организации.

Кроме этой краткой характеристики необходимо учесть основные технико-экономические и финансовые показатели работы организации, организационную

структуру управления, схему производственного процесса.

Это необходимо для того, чтобы менеджер по персоналу мог представлять, какие изменения происходят с подразделениями и рабочими местами при реализации стратегических целей развития организации. В отличие от инженера он не занимается технологической стороной производства, его интересуют описания рабочих мест и положение о подразделении с точки зрения функциональных обязанностей работников и ответственности, которую они несут за их выполнение. С другой стороны, менеджер по персоналу готовит личностную спецификацию, т. е. требования к личности работника, необходимые для успешного выполнения работы. На основе этих данных менеджер по персоналу может успешно подбирать, отбирать, обучать, стимулировать персонал.

Изменения трудового законодательства, обусловленные переходом нашего общества к рыночной экономике и демократии, способствуют формированию новых функций отделов управления персоналом. Реализация этих функций направлена на конкретных работников, а не только на выполнение определенных показателей, пусть даже важных для характеристики деятельности организации и ее подразделений. Современный специалист по управлению персоналом должен владеть знаниями, умениями и навыками для проведения различных видов работ и мероприятий отдела управления персоналом применительно:

- к организации в целом,
- к отдельному подразделению,
- и к отдельному работнику, будь то руководитель, специалист или рабочий.

Поэтому, помимо краткой характеристики организации, необходимо учесть специфику подразделения организации, в котором работает являющийся объектом исследования персонал, определить его характеристики и показатели работы и составить, если необходимо, положение об этом подразделении. Положение о подразделении является источником информации о его структуре, функциях, задачах, взаимоотношениях с другими подразделениями, структуре управления, правах и ответственности. Эта информация очень важна для придания проекту конкретности и практичности.

**2.2. Анализ работы персонала, являющегося объектом исследования, и системы управления конкретным объектом исследования, обозначенным в теме проекта.** Анализ работы, составление на его основе должностной инструкции и личностной спецификации являются основой для выполнения всех функций управления персоналом. Студент должен провести анализ работы как персонала, на который направлена исследуемая в работе функция, так и менеджера по персоналу и руководителя службы управления персоналом, которые будут решать поставленные в исследовании задачи. Результатом анализа должны стать личностные спецификации должностные инструкции менеджера по персоналу, руководителя службы управления персоналом и одного из работников выбранного подразделения. Реализация поставленных в ВКР задач потребует внесения изменений в должностные инструкции и личностные спецификации для указанных категорий персонала.

Затем необходимо перейти к анализу состояния системы и структуры управления персоналом, обращая внимание на функцию, вынесенную в тему работы. Для этого, кроме должностных инструкций, необходимо составить структуру управления персоналом и положение о службе управления персоналом, если это необходимо, определить функциональные блоки и количественный состав отделов.

В процессе анализа системы управления персоналом следует определить место в ней вашей проблемы и остановиться на подробном анализе состояния управления персоналом в исследуемой организации по выбранной теме ВКР (оценка кадров, планирование карьеры, управление конфликтами, определение потребности в

персонале, управление трудовой мотивацией и т.д.). Анализ следует проводить в следующей последовательности:

- Анализ целей,
- Анализ функций,
- анализ организационной структуры,
- анализ кадрового, информационного, технического, нормативно- методического, правового и делопроизводственного обеспечения технологических процессов обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме ВКР.

При этом студент должен разработать методику проведения анализа, из которой должно быть ясно, какие показатели исследуются (в приведенном выше поэлементном разрезе), каким образом получена информация для анализа тех или иных показателей, каким способом анализируется состояние показателей. Важным источником информации являются должностные инструкции, личностные спецификации, положения о подразделениях.

Необходимые данные для выполнения аналитической части также могут быть получены на основе действующей в организациях системы плановых, учетных, отчетных и статистических документов; системы оперативного учета, который ведут технические, экономические, производственные и тому подобные подразделения и службы; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций и их производственных подразделений, звеньев и уровней управления, а также на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок.

**2.3. Причины, мешающие эффективному выполнению исследуемой функции. Выводы по результатам анализа.** Этот раздел концентрирует в себе выводы по результатам разработки аналитической части. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий нерешенность методических, организационных, экономических, правовых вопросов в области управления персоналом для исследуемой организации. При этом могут содержаться ссылки на передовой опыт отечественных и зарубежных организаций, подтверждающий негативные моменты в деятельности анализируемого объекта. В данном разделе следует описать все недостатки, выявленные при анализе состояния изучаемой вами проблемы по теме ВКР.

Таким образом, в этой главе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии.

Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-дипломником во время прохождения преддипломной практики.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить вскрытые недостатки, в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы. Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования.

Анализ состояния дел в организации предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по производственной деятельности организации за последние 3-4 года. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа.

Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

**Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (проектная часть)** - в конкретном работе должна иметь свое название.

Третья глава обобщает результаты и выводы всей предыдущей работы студента-дипломника. В этой главе студент должен разработать практические мероприятия для решения поставленных задач и просчитать их экономическую эффективность. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации.

**3.1. Разработка проекта совершенствования управления персоналом по выбранной теме ВКР.** Проектная часть представляет собой взаимосвязанный комплекс проектных мероприятий, состав которых определяется темой работы, результатами проведенного анализа состояния управления персоналом.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач проекта.

При подготовке этой части работы студенты должны учесть основные принципы: системного подхода, то есть учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления персоналом, комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления; принципа динамичности, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения управленческих работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, студент-дипломник приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления персоналом целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т.д.

Проектные мероприятия должны вытекать прежде всего из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части ВКР.

Проектные предложения должны быть направлены на решение следующих проблем:

- формирование ,
- разработка состава функций и структуры исследуемой системы или объекта,
- совершенствование кадрового, информационного, технического, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения технологических процессов обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме ВКР.

Разработка оргпроекта предполагает создание комплекта проектной документации. По каждому проектному мероприятию даются его логическое и расчетное обоснование, комплект разработанной рабочей документации с описанием содержания и порядка ее использования.

В состав проектной документации могут также входить: методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям управления персоналом, а также сетевые графики, различные регламенты и нормативы, квалификационные требования.

**3.2. Расчет социально-экономической эффективности внедрения проекта.** Неотъемлемой составной частью ВКР является оценка его экономической и социальной эффективности.

**3.3. Мероприятия по внедрению проекта.** В данном разделе расчетно-пояснительной записки должен быть предложен состав мероприятий по социально-психологическому, профессиональному и ресурсному обеспечению внедрения проекта, контролю над ходом внедрения, стимулированию всех

участвующих в нем работников. Состав мероприятий может быть представлен в форме плана с указанием сроков их проведения, ответственных должностных лиц.

При необходимости рассматривается **правовое обеспечение проекта**, которое предусматривает разработку или использование законодательной базы по теме ВКР, обоснование соответствующих рекомендаций, составление правовой документации.

**Заключение.** Заключение не должно быть громоздким по объему, не более 3-4% всего текста.

В заключении необходимо привести сжатые выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в организации работы исследуемого объекта, краткие предложения по совершенствованию его деятельности и оценку произведенного исследования, характеризующую его научную и практическую ценность.

**Список используемой литературы.** Включает в себя не менее 50 источников, куда включаются законы, нормативные документы, монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи материалы всевозможных конференций и докладов.

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок. Литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов. По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т. д.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В тексте работы обязательны ссылки на указанные в перечне источники.

**Приложение.** Здесь приводятся расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ по проекту); формы документов, отражающих анализ производства и управления; рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы.

Оформляется приложение как продолжение ВКР и размещается сразу после списка использованной литературы.

На текстовый, табличный или другой иллюстративный материал в полном объеме распространяются все обычные требования к оформлению основной части.

### ***Порядок оформления бакалаврской работы***

Бакалаврская работа должна быть напечатана (выполнена на компьютере) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала, в подстрочных ссылках одинарный интервал со шрифтом 12.

Текст (основной) набирается нежирным шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 5 знаков.

Текст бакалаврской работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Форматирование основного текста и ссылок проводится в параметре «по ширине».

Цвет шрифта должен быть черным.

Каждая страница основного текста печатается в 28-32 строки, каждая строка содержит не более 60-65 знаков с учетом пробелов между словами и знаками препинания.

Номер страницы располагается в нижнем правом углу. Нумерация производится последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), то есть после титульного листа, оглавления работы, а также списка сокращений, используемых в работе, если он есть. Далее последовательно нумеруются все листы, включая главы, заключение, список литературы и приложения (если они имеются в работе). Номера страниц ставятся на расстоянии 1 см от нижнего края основного текста или заголовка.

В работе каждая страниц должна быть заполнена текстом.

Введение, каждая новая глава, заключение, список литературы, приложения должны начинаться с новой страницы.

Параграфы не начинают с новой страницы. Не допускаются отступы после абзацев.

Научная добросовестность автора состоит в точности цитирования и приводимых ссылок на источники. Это требование реализуется через технически правильно оформленный научный аппарат работы.

Правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами<sup>1</sup>.

Заголовок набирается полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.) и выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

В тексте разрешается применять шрифтовые выделения (полужирный курсив, подчеркивание).

Текст работы подразделяется на главы, параграфы, которые должны содержать заголовок, отвечающий по смыслу и содержанию, как соответствующей части, так и всей работе.

Фамилии, названия учреждений, фирм, организации, изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организации в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Выполнение бакалаврской работы должно пройти последовательно следующие этапы:

1. Выбор объекта исследования, на материалах которого будет выполняться работа;
2. Определение темы исследования.

Тема выбирается из списка специализации.

При выборе темы специализации, обязателен пример, который идентичен объекту прохождения преддипломной практики.

Студент имеет право предложить авторскую тему с ее обоснованием (в произвольной форме, на отдельном листе).

3. Написание заявления с просьбой о закреплении темы и научного руководителя.

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 12 с.; введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г.

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 введен в действие с 01.07.2002 г.

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. М.: 2017.

После назначения руководителя в течение двух недель студент имеет право скорректировать тему с учетом рекомендаций научного руководителя, либо в процессе смены места прохождения практики.

Если рекомендация дана научным руководителем, то на новом заявлении фиксируется его подпись.

4. В течение трех недель с момента назначения научного руководителя студент предоставляет ксерокопию подписанного научным руководителем Задания (подлинник оставляется для включения ВКР) на факультете. В Задании отражается объект исследования, предмет исследования, цель исследования, название глав в виде задач исследования.

5. Факультет по описи передает на кафедру Задание и график, одновременно получая информацию, и осуществляет контроль по выполнению графика.

6. Составление графика написания и оформления бакалаврской работы с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения.

7. Утверждение задания и графика выполнения бакалаврской работы у заведующего кафедрой. Оформленные Задания с нарушением п. 4 кафедрой не рассматриваются.

8. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

9. Прохождение преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы.

Отчет по преддипломной практики должен соответствовать второй главе бакалаврской работы, в случае совпадения примера бакалаврской работы с базой практики.

10. Обработка материалов исследования;

11. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;

12. Оформление бакалаврской работы.

13. Предварительная проверка бакалаврской работы на плагиат из личного кабинета студента на сайт (<http://www.antiplagiat.ru>) (дата отсылки является подтверждением вашей готовности представить бакалаврскую работу научному руководителю для получения отзыва).

14. Представление бакалаврской работы научному руководителю для проверки и получения отзыва.

На этапе сдачи бакалаврской работы на кафедру рекомендации научного руководителя должны отражаться в отзыве. Если студент принял их к доработке, то он несет ответственность за нарушение регламента процедуры допуска

15. Представление бакалаврской работы на кафедру.

16. Предварительная защита работы на кафедре (по решению зав кафедрой);

17. Получение допуска к защите от заведующего кафедрой.

18. Подготовка доклада и раздаточного материала.

19. Защита бакалаврской работы на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

### ***Выбор темы бакалаврской работы***

Тема бакалаврской работы должна быть актуальной, соответствовать специфике и направлению научной деятельности кафедры и иметь практическое значение. При выборе темы следует руководствоваться примерным перечнем тем бакалаврских работ, рекомендуемых выпускающей кафедрой.

Перечень предлагаемых тем является ориентировочным. Студент может предложить авторскую формулировку темы, с обоснованием ее актуальности, при отсутствии альтернативной темы в предложенной тематике.

Следует помнить, что при выборе темы специализации, пример бакалаврской работы должен соответствовать базе прохождения преддипломной практики.

Поощряется выбор темы бакалаврской работы с учетом ранее выполненных курсовых работ в процессе обучения.

При выборе темы следует исходить из реальной оценки своего уровня теоретической подготовки и возможностей, научных интересов и навыков исследования, степени обеспеченности экономической и научной литературы, наличия источников информации и их доступности.

После утверждения темы бакалаврской работы заведующим кафедрой, согласования ее с научным руководителем, необходимо предоставить на кафедру ксерокопию подписанного научным руководителем задания на бакалаврскую работу для его утверждения.

Представленное задание на кафедру, оформленное с нарушением установленных требований (т. е. без указания объекта исследования, предмета исследования, цели исследования, названий глав бакалаврской работы, которые являются задачами исследования) кафедрой не утверждается, что, несомненно повышает степень риска при прохождении контроля в получении допуска к защите.

Работающие студенты, не имеющие возможности проходить практику в отрыве от основного места работы, проходят практику по месту своей работы, с предоставлением справки с отдела кадров места работы.

Декан факультета устанавливает сроки периодического отчета студентов по выполнению бакалаврской работы. В установленные деканом сроки студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом декану факультета.

### ***Общие вопросы по руководству выпускной квалификационной работы***

Руководство бакалаврской работой осуществляют опытные преподаватели вуза, высококвалифицированные специалисты других учреждений и организаций.

Бакалаврская работа выполняется в соответствии с действующим положением об итоговой аттестации выпускников.

Распоряжением проректора по представлению кафедры назначаются руководители бакалаврской работы. Руководитель бакалаврской работы обязан:

- оказывать помощь студенту при составлении календарного плана работ по теме работы;
- осуществлять научно-методическое руководство в процессе выполнения работы;
- проводить со студентом систематические консультации, предусмотренные расписанием или назначенные по мере надобности;
- проверять законченные разделы работы и работу в целом;
- дать отзыв на выполненную работу.

По предложению руководителя работы в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы за счет лимита времени, отведенного на руководство работой.

Консультантами по отдельным разделам бакалаврской работы могут назначаться профессоры и преподаватели высших учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят на ней свою подпись.

Отзыв руководителя бакалаврской работы должен отражать:



- 1) отношение студента к работе в период выполнения работы;
- 2) умение анализировать технико-экономические показатели работы предприятия и делать соответствующие предложения;
- 3) оригинальность и обоснованность принятых в работе решений;
- 4) качество оформления представляемого к защите материала;
- 5) фактическую ценность работы.

## **ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений установлен следующий порядок:

1. Председатель ГЭК представляет автора и его работу членам ГЭК.
2. Секретарь ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя на представленную бакалаврскую работу.
3. Выступление студента.
4. Члены ГЭК задают вопросы докладчику. Студент имеет право в случае необходимости попросить время для обдумывания ответа.
5. Председатель ГЭК предоставляет заключительное слово защищаемому студенту, в котором он может поблагодарить своего научного руководителя за оказанную помощь при написании ВКР, председателя и членов ГЭК за внимание, с которым была выслушана представленная работа.

После защиты всех представленных в этот день работ, председатель и члены ГЭК с учетом мнений и оценок научного руководителя и рецензента выставляют окончательную оценку каждой работе.

Результаты защиты объявляются заинтересованным лицам в день защиты после оформления протокола заседания.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита выпускной квалификационной работы оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, если она носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический и практический материал, содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, четкое и аккуратное оформление графического материала, положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает глубокие знания темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению и изменению сложившейся практики, свободно ориентируется и знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала и решении практических задач, свободно оперирует управленческими и экономическими понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический материал, представлен достаточно подробный анализ практических результатов, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и не вполне обоснованными предложениями, правильное оформление графического материала. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме, во время доклада использует наглядные пособия или

раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретический и практический материал, но проведен поверхностный анализ, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, графический материал оформлен нечетко и неаккуратно. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие, аргументированные ответы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры, выводы ее носят декларативный характер, в отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

### **Критерии оценки уровня овладения студентами компетенций на этапе государственной итоговой аттестации**

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал и проявил способности решать типовые задачи;</li> <li>- дает исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает программный материал;</li> <li>- показал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии,</li> <li>- грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи при решении задач;</li> <li>- делает аргументированные выводы и обобщения.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы, владеет умениями решать типовые задачи в отдельных областях профессиональной практики;</li> <li>- дает достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, не допускает существенных неточностей при изложении учебного материала;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- дает в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, допускает несущественные ошибки и неточности при изложении учебного материала;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при изложении учебного материала;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li><li>- не формулирует выводов и обобщений.</li></ul>
--	--

Автор  
к. социол.н., доцент Новикова М.М.



**Оценочные средства результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировки	Дисциплины и виды учебной работы, формирующие компетенцию	Наименование оценочного средства		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Философия Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Своевременность и точность выполнения плана подготовки выпускной квалификационной работы. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	История Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Экономика организации Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Экономическое обоснование проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе – экономическая часть. Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: аналитическая
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Правоведение Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый зачет по дисциплине	Юридическая обоснованность предложений, изложенных в выпускной квалификационной работе: теоретическая и аналитическая части

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Иностранный язык Деловой иностранный язык	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Использование зарубежных литературных источников на иностранных языках, их представленность в списке использованной литературы
	Русский язык и культура речи Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Грамотность, структурированность и логичность текста выпускной квалификационной работы
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Психология Межкультурные коммуникации и корпоративная культура	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый зачет по дисциплинам	Становление их общего и профессионального мировоззрения, профессионально важных личностных свойств и качеств, необходимых при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Математика	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура Прикладная физическая культура (элективный модуль) Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплинам, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты по дисциплинам	Эмоциональная и физическая устойчивость при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы	Безопасность жизнедеятельности Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для	Итоговый зачет по дисциплине	Овладение и применение знаний о здоровье и здоровом образе жизни как основе успешной самореализации личности при

защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		самостоятельной работы		подготовке и защите выпускной квалификационной работы при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Основы теории управления Введение в профессию Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Правоведение Административное право Трудовое право Основы договорного права Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Юридическая обоснованность предложений, изложенных в выпускной квалификационной работе: теоретическая и аналитическая части

<p>ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>	<p>Правоведение Основы социального страхования Миграционное право в сфере социально-трудовых отношений Право социального обеспечения Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговый зачет по дисциплинам</p>	<p>Юридическая обоснованность предложений, изложенных в выпускной квалификационной работе: теоретическая, аналитическая и проектная части</p>
<p>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>Деловое общение Управление социальным развитием персонала Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачет и экзамен по дисциплинам</p>	<p>Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части.</p>
<p>ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте</p>	<p>Основы научных исследований Статистика труда Рынок труда</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам</p>	<p>Качество научного аппарата и теоретико-методологического обоснования темы выполнения выпускной квалификационной</p>

целей и задач своей организации	Выпускная квалификационная работа	самостоятельной работы		работы. Результаты теоретического и статистического анализа разработанности темы выпускной квалификационной работы введение, общая часть
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Организационная культура Конфликтология Психология управления Выпускная квалификационная работа Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части. Практическое применение знаний об организационных и психологических закономерностях кадрового менеджмента
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Организационное поведение Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговый экзамен по дисциплине	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части.
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной	Административное право Управленческие решения в кадровой работе Методы принятия управленческих решений Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Юридическая обоснованность предложений, результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части



<p>деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>работа</p>			
<p>ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Деловое общение Профессиональная этика и этикет Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговый экзамен по дисциплине</p>	<p>Результаты историко-теоретического анализа разработанности темы выпускной квалификационной работы. Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: общая часть</p>
<p>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>	<p>Информатика Информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом Информационная безопасность в кадровой работе Информационная безопасность Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам</p>	<p>Применение общего научного подхода к исследованию объекта управления выпускной квалификационной работы через его описание в аналитико-экономической информационной среде</p>

информационной безопасности				
<b>ПК-1</b> 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	Введение в профессию Основы стратегического управления персоналом Инновационный менеджмент в управлении персоналом Инновационный менеджмент Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части
<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Защита курсовой работы Итоговый экзамен по дисциплине	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части
	Основы управления персоналом Маркетинг персонала Основы социального страхования Управленческий учет и учет персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачет и экзамены по дисциплинам	

	навыков Выпускная квалификационная работа			
<b>ПК-3</b> 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	Основы управления персоналом Управление персоналом организации Основы сертификации персонала Оценка персонала Управление рисками в кадровой работе Антикризисное управление Основы управленческого консультирования Управленческое консультирование в управлении персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы
<b>ПК-4</b> знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на	Социология труда Управление персоналом организации Управление социальным развитием персонала Психология кадрового менеджмента Конфликтология Психология управления Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части. Практическое применение знаний об организационных, социальных и психологических закономерностях кадрового менеджмента

практике	деятельности Выпускная квалификационная работа			
<b>ПК-5</b> знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Командообразование и методы групповой работы Основы организации труда Регламентация и нормирование труда Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: аналитическая и проектная части. Своевременность и точность выполнения плана подготовки выпускной квалификационной работы. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
<b>ПК-6</b> 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	Командообразование и методы групповой работы Управление персоналом организации Управление карьерой Тренинги в организации Основы управленческого консультирования Управленческое консультирование в управлении персоналом Преддипломная практика Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: аналитическая и проектная части. Своевременность и точность выполнения плана подготовки выпускной квалификационной работы.

практике				
<b>ПК-7</b> знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Управление персоналом организации	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Защита курсовой работы Итоговый экзамен по дисциплине	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части
	Основы сертификации персонала Оценка персонала Основы аудита персонала Контроллинг Преддипломная практика Выпускная квалификационная работа		Итоговые зачеты по дисциплинам	
<b>ПК-8</b> 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	Основы управления персоналом Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Преддипломная практика Выпускная квалификационная работа	Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	Итоговые зачет и экзамен по дисциплинам	Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части

поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике				
<p><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</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности  Основы безопасности труда  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты по дисциплинам</p>	<p>Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части</p>
<p><b>ПК-10</b>  знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,</p>	<p>Делопроизводство в кадровой службе  Основы договорного права  Миграционное право в сфере социально-трудовых отношений  Право социального</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам</p>	<p>Юридическая обоснованность предложений, изложенных в выпускной квалификационной работе: теоретическая и аналитическая части</p>

<p>знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>обеспечения Преддипломная практика Выпускная квалификационная работа</p>			
<p><b>ПК-11</b> владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>Основы теории управления Документационное обеспечение управления персоналом Управленческие решения в кадровой работе Методы принятия управленческих решений Преддипломная практика Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам</p>	<p>Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: теоретическая, аналитическая и проектная части</p>
<p><b>ПК-12</b> знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ</p>	<p>Основы теории управления Информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамены по дисциплинам</p>	<p>Применение общего научного подхода к исследованию объекта управления через его описание в аналитико-экономической информационной среде. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии со стандартами.</p>

разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Выпускная квалификационная работа			
<p><b>ПК-13</b>  умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>Делопроизводство в кадровой службе  Информационная безопасность  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  Выпускная квалификационная работа</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы</p>	<p>Итоговые зачеты и экзамен по дисциплинам</p>	<p>Применение общего научного подхода к исследованию объекта управления через его описание в аналитико-экономической информационной среде.  Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии со стандартами.</p>
<p><b>ПК-14</b>  владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в</p>	<p>Экономические основы управления персоналом</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для курсовой работы</p>	<p>Защита курсовой работы  Итоговый экзамен по дисциплине</p>	<p>Экономическое обоснование проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе – экономическая часть.  Оценка экономической эффективности выпускной</p>
	<p>Экономика организации</p>	<p>Вопросы для самоконтроля по</p>	<p>Итоговые</p>	



том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Бухгалтерский учет Налоги и налогообложение Выпускная квалификационная работа	дисциплине, тестовые задания, контрольные задания, задания для самостоятельной работы	зачеты и экзамен по дисциплинам	квалификационной работы. Результаты выполнения разделов выпускной квалификационной работы: аналитическая и проектная части.
--	---	---	---------------------------------	---