

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



ИЗДАЮ

Первый проректор

М.Г. Родионов

2018 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Виды профессиональной деятельности выпускника:
Организационно-управленческая и экономическая деятельность
Информационно-аналитическая деятельность
Социально-психологическая деятельность
Проектная деятельность

Для студентов очной и заочной формы обучения,
обучающихся по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) программы «Управление персоналом организации»

(уровень бакалавриата)

Набор 2018 г.

Омск 2018

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность программы «Управление персоналом организации» (уровень бакалавриата) разработана:

Доцентом факультета

очного обучения, к.э.н., доцентом

Должность, ученая степень и ученое звание

(подпись)

Е.В.Ивановой

(ФИО разработчика)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена руководителем ООП:

Доцентом факультета

очного обучения, к.э.н., доцентом

(подпись)

Е.В.Ивановой

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность программы «Управление персоналом организации» (уровень бакалавриата) одобрена и рекомендована Ученым советом НОУ ВПО «СИБИТ» (протокол № 8 от «29» марта 2018 г.).

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;.

Рецензенты программы государственной итоговой аттестации:

1. Кутлуниин Евгений Анатольевич – заместитель генерального директора по персоналу и режиму ОАО «Омское машиностроительное конструкторское бюро», кандидат экономических наук.
2. Ковалев Василий Александрович – директор Омского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ», профессор факультета очного обучения НОУ ВПО «СИБИТ», д.э.н., доцент;
3. Дороболук Татьяна Борисовна – директор казенного учреждения г. Омска «Центр поддержки предпринимательства», к.э.н.;
4. Супонин Евгений Андреевич – начальник управления прямых продаж ПАО «Сбербанк России».

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).....	5
3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП ВО.....	6
4. Организация проведения государственного экзамена.....	20
4.1. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену.....	21
5. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавров (бакалаврской работы).....	21
6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.....	22
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО.....	22
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО.....	27
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО.....	31
6.4.1. Процедура оценивания результатов государственного экзамена.....	31
6.4.2. Процедура оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы.....	32
7. Перечень рекомендуемой литературы и ресурсов сети «Интернет» для подготовки к государственной итоговой аттестации.....	33
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	34
9. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом.....	37
10. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	38

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее: «СИБИТ», «Институт») является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание государственной итоговой аттестации. Программа предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»).

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;

- Уставом «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;

- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).

Программа государственной итоговой аттестации студентов направлена на оценку достижений образовательных целей, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению «Управление персоналом».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС ВО; выработки и закрепления у студентов компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебным планом направления 38.03.03 «Управление персоналом» и календарным учебным графиком заключительного года обучения студентов Института предусматривается два взаимосвязанных этапа итоговой аттестации, включающим следующие виды государственных аттестационных испытаний:

- 1) подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

- 2) защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с программой бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится бакалавр.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Итоговый государственный экзамен проводится с целью определения уровня усвоения студентами материала, предусмотренного учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС ВО. Итоговый экзамен проводится для студентов после завершения ими полного курса обучения по программе бакалавриата, Программа и конкретный состав учебных дисциплин определяется руководителем ООП на основе ФГОС ВО.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план образовательной программы высшего образования. При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом.

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками по пятибалльной системе оценивания, т.е. «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с его результатами. Порядок подачи апелляции и работы апелляционной комиссии определены Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Государственная итоговая аттестация является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Институте и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин: Теория управления, Финансовый менеджмент, Кадровая политика и кадровое планирование, Управленческий учет и учет персонала, Основы управления персоналом, Трудовое право, Организационное поведение, Управление человеческими ресурсами, Рынок труда, Эконо-

мика организации, Конфликтология, Организация, регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Кадровый аудит, Документационное обеспечение управления, Основы безопасности труда, Управление социальным развитием персонала, Стратегический менеджмент, Бюджетирование затрат на персонал, Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом, взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, Социальное страхование персонала и др.

Для успешного прохождения итоговой аттестации студент должен:

Знать:

- основные результаты новейших исследований в сфере управления персоналом;
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные теории управления;
- основные информационные технологии управления.

Уметь:

- управлять персоналом организации;
- осуществлять анализ и разработку стратегии развития на основе современных методов и передовых научных достижений;
- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления.

Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления.

3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП ВО

Виды профессиональной деятельности:

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

Задачи 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, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

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

социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

проектная деятельность:

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» (направленность «Управление персоналом организации») в рамках проведения государственной итоговой аттестации обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении государственной итоговой аттестации	
		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
1	2	3	4
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний	Владеть: - опытом решения и прогнози-	Владеть: - навыками применения фило-

	для формирования мировоззренческой позиции	рования социальных проблем с применением категориального аппарата философии и философских знаний	софской методологии в учебной, научно-исследовательской и практической деятельности; - опытом решения и прогнозирования социальных проблем с применением категориального аппарата философии и философских знаний
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Владеть: способностью использования исторических источников для научного анализа социально-значимых проблем и прогнозирования их развития в будущем	Владеть: - способностью отбора, критической оценки и обобщения исторической информации - навыками составления сравнительных характеристик разных этапов исторического процесса с использованием научной литературы
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Владеть: - специальной терминологией и лексикой экономической науки - приемами нормативного анализа - навыками экономического анализа и моделирования в процессе принятия управленческих решений - навыками обоснования целевых показателей эффективности различных сторон деятельности организации; - практическими навыками обобщения и статистического анализа полученной в процессе статистического исследования экономической информации. - навыками расчета налогов и сборов.	Владеть: - специальной терминологией и лексикой экономической науки - приемами нормативного анализа - навыками экономического анализа и моделирования в процессе принятия управленческих решений - навыками обоснования целевых показателей эффективности различных сторон деятельности организации; - практическими навыками обобщения и статистического анализа полученной в процессе статистического исследования экономической информации; - навыками расчета налогов и сборов.
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Владеть: - навыками толкования положений нормативных и правовых документов в деятельности организации - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных и правовых документах; - навыками использования нормативно-правовой базы в обеспечении безопасности и охраны труда в организации;	Владеть: - навыками толкования положений нормативных и правовых документов в деятельности организации - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных и правовых документах; - навыками использования нормативно-правовой базы в обеспечении безопасности и охраны труда в организации;
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Владеть: - навыками грамотного письма и устной речи - способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности - культурой правильного мышления - - навыками ведения дискуссий - методами и приёмами бес-	Владеть: - навыками грамотного письма и устной речи - способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности - культурой правильного мышления - - навыками ведения дискуссий - методами и приёмами бесконфликтного взаимодействия в

		конфликтного взаимодействия в коллективе; методами делового общения и профессиональной этики с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива.	коллективе; методами делового общения и профессиональной этики с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива.
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеть: - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности - навыками участия в социально-значимых проектах - навыками анализа социальной структуры организации - навыками применения этики общения в конфликте - навыками анализа конфликтов и управления ими - - навыками толерантности работы коллективе - навыками проведения межкультурных мероприятий, организации взаимодействия между сотрудниками, принадлежащим к разным поколениям;	Владеть: - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности - навыками участия в социально-значимых проектах - навыками анализа социальной структуры организации - навыками применения этики общения в конфликте - навыками анализа конфликтов и управления ими - - навыками толерантности работы коллективе - навыками проведения межкультурных мероприятий, организации взаимодействия между сотрудниками, принадлежащим к разным поколениям;
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Владеть: - современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и саморазвития; - формами и методами самообучения и самоконтроля; - методами и средствами познания - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности - навыками участия в социально-значимых проектах и проектах по созданию собственного бизнеса.	Владеть: - современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и саморазвития; - формами и методами самообучения и самоконтроля; - методами и средствами познания - навыками коллективной работы в профессиональной деятельности - навыками участия в социально-значимых проектах и проектах по созданию собственного бизнеса.
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Владеть: - практическими навыками физической культуры и здорового образа жизни	Владеть: - практическими навыками физической культуры и здорового образа жизни
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеть: - способами и средствами защиты от факторов источников опасности в повседневной, профессиональной деятельности	Владеть: - навыками работы с нормативно-правовыми, организационно-распорядительными документами по обеспечению функционирования систем безопасности на уровне объекта экономики
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Владеть: - современными методами оценки и проектирования рационального трудового процесса. - законами, категориями, принципами и основными положен-	Владеть: - современными методами оценки и проектирования рационального трудового процесса. - законами, категориями, принципами и основными положен-

		<p>ниями философского знания в своей деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования. 	<p>ниями философского знания в своей деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования.
ОПК-2	<p>знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
ОПК-3	<p>знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации; - навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации; - навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации
ОПК-4	<p>владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными, а также с Государственными внебюджетными фондами и Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными, а также с Государственными внебюджетными фондами и Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами.
ОПК-5	<p>способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками анализа системы управления персоналом и расчета ее эффективности 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками анализа системы управления персоналом и расчета ее эффективности
ОПК-6	<p>владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач - коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов - способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач - коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов - способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОПК-7	<p>готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффектив-</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и координации взаимодействия между 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики

	ности деятельности других	<p>людьми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля и оценки эффективности деятельности других - методами анализа трудовых показателей; - методами бюджетирования затрат на персонал. 	<p>делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем; - техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем; - этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций - навыками организации и координации взаимодействия между людьми; - навыками контроля и оценки эффективности деятельности других - методами анализа трудовых показателей; - методами бюджетирования затрат на персонал.
ОПК-8	<p>способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки, принятия и реализации решений; - приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; - навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности; - навыками формирования экономических планов, проектов и программ. - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки, принятия и реализации решений; - приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; - навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности; - навыками формирования экономических планов, проектов и программ. - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом
ОПК-9	<p>способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами устной и письменной речи на русской и иностранном языке; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками формирования убеждений посредством аргументации; - навыками ведения делового общения - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами устной и письменной речи на русской и иностранном языке; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками формирования убеждений посредством аргументации; - навыками ведения делового общения - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - методами и средствами

			информационных технологий в профессиональной деятельности; - навыками использования программных средств в менеджменте
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть: - методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности; - навыками использования программных средств с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть: - методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности; - навыками использования программных средств с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Владеть: - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации; - навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации	Владеть: - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации; - навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Владеть: - методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале - навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала - методами разработки стандартов в сфере управления персоналом - навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций - навыками разработки схем мотивации и стимулирования персонала.	Владеть: - методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале - навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала - методами разработки стандартов в сфере управления персоналом - навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций - навыками разработки схем мотивации и стимулирования персонала.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Владеть: - навыками подбора, отбора и расстановки персонала; - методами деловой оценки персонала; - методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале; - навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации; - методами и инструментами разработки кадровой политики	Владеть: - навыками подбора, отбора и расстановки персонала; - методами деловой оценки персонала; - методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале; - навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации; - методами и инструментами разработки кадровой политики

		и стратегии кадровой политики организации	и стратегии кадровой политики организации разработки кадровой политики и стратегии кадровой политики организации
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Владеть: - методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека; - навыками разработки программы профориентации персонала; - методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности; - навыками разработки программ адаптации персонала; - методами оценки результатов адаптации персонала	Владеть: - методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека; - навыками разработки программы профориентации персонала; - методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности; - навыками разработки программ адаптации персонала; - методами оценки результатов адаптации персонала
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Владеть: - навыками организации и нормирования труда различных категорий работников на предприятиях; - навыками исчисления и перерасчета НДФЛ и страховых взносов на травматизм и профзаболевания; - навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью; - приемами определения логических ошибок в подборе команды - анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, - способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Владеть: - навыками организации и нормирования труда различных категорий работников на предприятиях; - навыками исчисления и перерасчета НДФЛ и страховых взносов на травматизм и профзаболевания; - навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью; - приемами определения логических ошибок в подборе команды - анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, - способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Владеть: - навыками формирования системы обучения и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом; - навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации; - методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Владеть: - навыками формирования системы обучения и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом; - навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации; - методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и приме-	Владеть: - навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и	Владеть: - навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и

	<p>нять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами нормативной базы оценки и аттестации; - методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала; - методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки; 	<p>аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами нормативной базы оценки и аттестации; - методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала; - методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки; - навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала; - навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства
ПК-8	<p>знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда; - навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; - методами разработки систем и форм оплаты труда на предприятии - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) 	<p>Владеть:</p> <p>методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; - методами разработки систем и форм оплаты труда на предприятии - методами разработки систем и форм оплаты труда на предприятии
ПК-9	<p>знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации; - методами управления безопасностью труда в организации; - навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации; - современными технологиями управления безопасностью труда 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации; - методами управления безопасностью труда в организации; - навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации; - современными технологиями управления безопасностью труда - навыками оптимизации ре-

		- навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,	жимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	Владеть: - навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом - навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников; - навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям - современными техниками и способами создания официальных документов в программе 1С; - навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников	Владеть: - навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом - навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников; - навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям - современными техниками и способами создания официальных документов в программе 1С; - навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Владеть: Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Владеть: Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Владеть: основами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Владеть: основами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Владеть: - навыками ведения кадровое делопроизводство, в том числе в 1С - навыками организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, - навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими	Владеть: - навыками ведения кадровое делопроизводство, в том числе в 1С - навыками организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, - навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими

		ми локальными нормативными актами, в т.ч.на собственном предприятии - навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников	локальными нормативными актами, в т.ч.на собственном предприятии - навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	Владеть: -методами обработки исходных данных для расчета экономических и финансовых показателей деятельности организаций и показателей по труду; приемами разработки практических рекомендаций по улучшению хозяйственной, финансовой деятельности компаний; - навыками прогнозирования будущего состояния экономического субъекта - навыками расчета основных экономических и финансовых показателей деятельности организации, позволяющих обосновывать мероприятия по улучшению ключевых показателей деятельности организации, в том числе и показателей по труду	Владеть: -методами обработки исходных данных для расчета экономических и финансовых показателей деятельности организаций и показателей по труду; приемами разработки практических рекомендаций по улучшению хозяйственной, финансовой деятельности компаний; - навыками прогнозирования будущего состояния экономического субъекта - навыками расчета основных экономических и финансовых показателей деятельности организации, позволяющих обосновывать мероприятия по улучшению ключевых показателей деятельности организации, в том числе и показателей по труду
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации - - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация; - методами расчета экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации; - навыками расчета затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом	Владеть: - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации - - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация; - методами расчета экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации; - навыками расчета затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение при-	Владеть: - навыками анализа конкурентоспособности стратегии орга-	Владеть: - навыками анализа конкурентоспособности стратегии орга-

	менять их на практике	низации в области подбора и привлечения персонала; - методами кадрового контроллинга и кадрового планирования	низации в области подбора и привлечения персонала; - методами кадрового контроллинга и кадрового планирования
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Владеть: - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функциональных обязанностей сотрудников и подразделений, а также функции подразделений разного уровня	Владеть: - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функциональных обязанностей сотрудников и подразделений, а также функции подразделений разного уровня
ПК-18	владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	Владеть: - технологией прогнозирования профессиональных рисков; - методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; - технологией аттестации рабочих мест по условиям труда; - методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний; - методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда и здоровья персонала; - навыками применения средств и методов физической культуры для развития физических качеств и избежание рисков, травматизма и заболеваний;	Владеть: - технологией прогнозирования профессиональных рисков; - методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; - технологией аттестации рабочих мест по условиям труда; - методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний; - методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда и здоровья персонала; - навыками применения средств и методов физической культуры для развития физических качеств и избежание рисков, травматизма и заболеваний.
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Владеть: - навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, - навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, - навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Владеть: навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, - навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, - навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Владеть: - методами оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Владеть: - методами оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21	знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	Владеть: - навыками основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Владеть: - навыками основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Владеть: - навыками формирования бюджета затрат на персонал; - навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения; - навыками контроля за использованием рабочего времени; - навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени	Владеть: - навыками формирования бюджета затрат на персонал; - навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения; - навыками контроля за использованием рабочего времени; - навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	Владеть: - навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Владеть: - навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Владеть: - навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Владеть: - навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Владеть: - навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Владеть: - навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Владеть: - навыками проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, - методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Владеть: - навыками проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, - методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Владеть: - методами и программными средствами обработки деловой информации, -навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, - способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Владеть: - методами и программными средствами обработки деловой информации, -навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, - способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Владеть: - средствами компьютерной техники; - средствами коммуникационной техники; - средствами современных информационных технологий; - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Владеть: - средствами компьютерной техники; - средствами коммуникационной техники; - средствами современных информационных технологий; - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Владеть: - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - навыками использования современных моделей социального обеспечения, финансовых механизмов реализации социальных обязательств государства; - навыками расчёта и начисления со-	Владеть: - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - навыками использования современных моделей социального обеспечения, финансовых механизмов реализации социальных обязательств государства; - навыками расчёта и начисления соци-

		циальных выплат государства персоналу организации; - навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	альных выплат государства персоналу организации; - навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Владеть: - навыками определения процессов возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; - навыками вести безконфликтный диалог и строить монологическую речь; - навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Владеть: - навыками определения процессов возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; - навыками вести безконфликтный диалог и строить монологическую речь; - навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Владеть: - навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), - навыками применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Владеть: - навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), - навыками применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Владеть: - опытом использования методов диагностики существующей и желательной организационной культуры; - навыками применения методов диагностики организационной культуры и анализа результатов; - инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения; - нормами этики взаимоотношений в организации.	Владеть: - опытом использования методов диагностики существующей и желательной организационной культуры; - навыками применения методов диагностики организационной культуры и анализа результатов; - инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения; - нормами этики взаимоотношений в организации.
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Владеть: навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, - навыками обеспечения предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Владеть: - навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, - навыками обеспечения предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Владеть: - навыками организационного проектирования системы и технологии управления персоналом - методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, - навыками и умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Владеть: - навыками организационного проектирования системы и технологии управления персоналом - методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, - навыками и умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-35	знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Владеть: - навыками основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, - способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Владеть: - навыками основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, - способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Владеть: - навыками и знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестици-	Владеть: - навыками и знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестици-

	лом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	онных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	онных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-37	способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике	Владеть: - навыками проведения организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - инструментами диагностирования источников организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - навыками подготовки программ организационных изменений и преодоления локальных сопротивлений в части решения задач управления персоналом	Владеть: - навыками проведения организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - инструментами диагностирования источников организационных изменений в части решения задач управления персоналом; - навыками подготовки программ организационных изменений и преодоления локальных сопротивлений в части решения задач управления персоналом
ПК-38	владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Владеть: - навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческими партнерствами, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Владеть: - навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческими партнерствами, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
СК-1.	Способен и готов оказывать консультации по формированию лидерства и командообразования	Владеть: навыками оказания консультаций по формированию лидерства и командообразования	Владеть: навыками оказания консультаций по формированию лидерства и командообразования
СК-2.	Способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом	Владеть: - навыками планирования, создания и реализации проектов в области управления персоналом	Владеть: - навыками планирования, создания и реализации проектов в области управления персоналом
СК-3.	Способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации	Владеть: - умениями и навыками проведения аудита системы управления персоналом; - навыками анализа показателей и определения последствий результатов аудиторской проверки; - навыками оформления и представления результатов аудита и разработки дальнейших рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом в контексте целей и задач своей организации	Владеть: - умениями и навыками проведения аудита системы управления персоналом; - навыками анализа показателей и определения последствий результатов аудиторской проверки; - навыками оформления и представления результатов аудита и разработки дальнейших рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом в контексте целей и задач своей организации
СК-4	Способность управлять трудовыми ресурсами, регулировать трудовые отношения в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности	Владеть: -навыками управления трудовыми ресурсами, - навыками регулирования трудовых отношений в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности	Владеть: -навыками управления трудовыми ресурсами, - навыками регулирования трудовых отношений в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности

4. Организация проведения государственного экзамена

Общая трудоемкость (объем) государственного экзамена составляет 3 зачетные единицы; 108 часов.

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость, часов	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	6	6

лекции	6	6
Самостоятельная работа обучающихся	93	93
Контроль	9	9

Экзамен преследует цель оценить качество освоения студентом теоретических знаний учебных дисциплин, их прочность, развитие творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Государственный экзамен предваряется обзорными лекциями и консультациями для студентов.

Государственный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования. График работы государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором Института.

Вопросы к государственному экзамену составляются в соответствии с программами, отвечают требованиям ФГОС ВО и направлены на проверку усвоения компетенций ОПОП ВО. Студенты обеспечиваются программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме. При проведении государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом студенты получают экзаменационные билеты, содержащие три вопроса, составленные в соответствии с программой ГИА.

4.1. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Для подготовки к государственному экзамену обучающемуся необходимо прослушать консультации по темам государственного экзамена, подготовиться к вопросам и заданиям, выносимым на государственный экзамен, ознакомиться с рекомендуемой литературой.

5. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавров (бакалаврской работы)

Общая трудоемкость (объем) подготовки и защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единиц; 216 часов.

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость, часов	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	20	10
руководство и консультирование	20	10
Самостоятельная работа обучающихся	187	197
Контроль	9	9

Выпускная квалификационная работа содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения.

Выпускная квалификационная работа должна продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок подготовки, написания, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяется Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров (подготовке и защите бакалаврской работы), утвержденным ректором «СИБИТ».

6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Освоение программы обучения направлено на оценку сформированности следующих компетенций:

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

ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

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

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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

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

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

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

ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

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

ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

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

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

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

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

ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

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

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

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

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

ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике

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

ПК-18 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике

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

ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике

ПК-22 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике

ПК-24 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

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

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

ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-28 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

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

ПК-32 владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

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

ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

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

ПК-37 способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике

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

СК-1 способен и готов оказывать консультации по формированию лидерства и командообразования

СК-2 способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом

СК-3 способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации

СК-4 способность управлять трудовыми ресурсами, регулировать трудовые отношения в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания государственной итоговой аттестации являются:

- 1) *государственный экзамен;*
- 2) *защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).*

Показатели, критерии оценивания компетенций, а также шкала оценивания для государственной итоговой аттестации представлены в таблице 1.

Таблица 1.

№п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Государственный экзамен	<ol style="list-style-type: none"> 1. Построение аргументированного логичного ответа 2. Проявление глубины знаний 3. Использование профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий 4. Использование в ответе актуальной нормативной документации 5. Приведение примеров 6. Использование аналитического подхода 7. Формулирование аргументированных выводов 	«Неудовлетворительно» – «Отлично»

2	Выпускная квалификационная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы исследования, обоснование ее актуальности и теоретической значимости 2. Постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования 3. Определение методологического аппарата исследования 4. Научная новизна исследования 5. Оригинальность подхода 6. Выбор методики исследования 7. Обоснование практической значимости 8. Формулирование конкретных авторских предложений 9. Логичность и структурированность работы 10. Сбор и систематизация литературы по теме 11. Соответствие темы и содержания 12. Объем анализируемого материала 13. Формулирование выводов 14. Качество оформления работы 15. Язык и стиль изложения 16. Список литературы 17. Представление иллюстративного материала 18. Подготовка доклада 19. Защита ВКР, презентация и ответы на вопросы 	«Неудовлетворительно» – «Отлично»
---	-----------------------------------	---	-----------------------------------

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО

Для оценивания результатов освоения ОПОП ВО на государственной итоговой аттестации используются ответы на вопросы к государственному экзамену и защита выпускной квалификационной работы по предложенным темам.

Вопросы к государственному междисциплинарному экзамену для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»)

1. Сущность, принципы и содержание управления персоналом.
2. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организации (предприятия).
3. Условия, влияющие на управление персоналом. Объект и субъект управления персоналом.
4. Функции и методы управления персоналом.
5. Функциональные обязанности служб управления персоналом.
6. Структура и функции службы персоналом в различных предприятиях (организациях).
7. Содержание и порядок оформления документов, регламентирующих деятельность персонала и документов по учету кадров.

8. Состав документации кадровой службы.
9. Роль кадровой службы в организации процесса адаптации работников.
10. Подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников.
11. Разработка стратегии управления персоналом организации.
12. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современных предприятий (организаций).
13. Обучение персонала: виды и формы обучения.
14. Анализ форм и методов подготовки и повышения квалификации кадров, разработка планов развития персонала.
15. Методы определения эффективности затрат на персонал.
16. Анализ и планирование затрат на персонал.
17. Состав и структура издержек на персонал.
18. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на персонал.
19. Сущность, задачи и этапы планирования кадров.
20. Сущность, методы и принципы кадрового планирования.
21. Сущность аттестации персонала: объекты, показатели, организация процесса аттестации.
22. Анализ численности работников. Последствия содержания избыточной численности.
23. Сущность и особенности адаптации персонала.
24. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации. Управление адаптацией работников.
25. Прогнозирование как основа выработки кадровой политики.
26. Стратегическое кадровое планирование.
27. Содержание технологии управления персоналом.
28. Профессиональный отбор в системе управления персоналом и его элементы.
29. Порядок приема сотрудников на работу.
30. Методика проведения отбора персонала.
31. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Затраты на поиск и отбор персонала.
32. Основные вопросы собеседования и анкетирования при наборе кадров.
33. Анализ работы и определение основных требований к работнику.
34. Состав работающих на предприятии (организации) и его анализ.
35. Понятие, виды и методы оценки персонала.
36. Приказы по личному составу: порядок их издания, оформления, регистрации.
37. Планирование потребности в персонале.
38. Сущность и задачи оценки персонала: содержание, методика, процедура проведения.
39. Стадии карьеры и факторы, влияющие на развитие карьеры.
40. Профессиональные компетенции менеджера по персоналу.
41. Формирование и методы работы с кадровым резервом в организации.
42. Текучесть кадров: понятие, виды, причины и последствия.
43. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.
44. Учет и анализ движения кадров. Трудовая мобильность.
45. Правовые аспекты сокращения штатов и высвобождения работников. Задачи менеджера по персоналу при сокращении штатов.
46. Виды увольнения и мероприятия по высвобождению персонала.
47. Место управления персоналом в регулировании социально-трудовых отношений. Социальная защита персонала.
48. Виды трудовых договоров, их содержание и условия заключения.
49. Правовое регулирование расторжения трудовых договоров в РФ.

50. Привлечение кадров на основе договоров гражданско-правового характера.
51. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора.
52. Трудовой контракт: содержание документа. Обязательные и дополнительные требования.
53. Конфликты в системе управления персонала - виды, формы и методы преодоления конфликтов.
54. Законодательство РФ о разрешении трудовых конфликтов и споров.
55. Современные теории мотивации и их использование в системе управления персоналом.
56. Сущность, значение и задачи стимулирования труда.
57. Мотивации трудового поведения. Анализ мотивов и стимулов к труду.
58. Показатели движения кадров и порядок их расчета.
59. Виды и формы трудовых перемещений. Цели ротации кадров.
60. Корпоративная культура как инструмент управления персоналом.
61. Изменения в организации и их источники. Поведение людей в условиях изменения организаций.
62. Функции и задачи менеджера в современной организации.
63. Школа научного управления: основные представители, цели, задачи и принципы.
64. Классическая административная школа управления: основные представители, цели, задачи и принципы.
65. Поведенческий подход к управлению: основные представители, цели, задачи и принципы.
66. Системный и ситуационный подходы к управлению: цели, задачи и принципы.
67. Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации.
68. Факторы внутренней среды организации и их характеристика.
69. Факторы внешней среды организации и их характеристика.
70. Характер и содержание управленческого труда.
71. Требования к профессиональной компетенции менеджеров.
72. Разделение труда в управлении: вертикальное и горизонтальное.
73. Функциональное разделение труда в управлении. Взаимосвязь функций управления.
74. Понятие и виды конфликтов в организации.
75. Причины и последствия конфликтов в организации.
76. Управление конфликтами в организации.
77. Управленческие ситуации и проблемы. Диагностика проблем в управлении.
78. Понятие и требования к управленческим решениям.
79. Основные подходы к классификации управленческих решений. Процесс разработки и принятия управленческих решений.
80. Основные понятия теории мотивации. Потребности и мотивы. Стимулы и вознаграждения.
81. Процесс мотивации, основные этапы.
82. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
83. Элементы организационной культуры организации. Управление организационной культурой.
84. Лидерство как стиль управления.
85. Понятие прав и ответственности в менеджменте. Принцип делегирования полномочий.
86. Организационная структура и принципы её построения. Виды организационных структур.
87. Стили управления в менеджменте. Авторитарный и демократический стили управления.

88. Организационные изменения. Причины сопротивления организационным изменениям.

89. Понятие группы. Формальные группы и их разновидности. Принципы формирования и признаки формальной группы.

90. Неформальные группы, сущность и причины возникновения. Характеристика неформальной группы.

91. Модель влияния руководителя на подчиненного. Формы и методы влияния.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится студент.

Студент в соответствии со своими интересами может выбрать тему из предоставленного списка, конкретизировать ее на основании специфики практической деятельности либо предложить свою тему исследования, согласовав ее предварительно с научным руководителем и руководителем ООП.

Примерные темы бакалаврских работ

для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность «Управление персоналом организации»)

1. Диагностика системы управления персоналом в организации.
2. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
3. Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом.
4. Совершенствование регламентации труда персонала.
5. Информационное обеспечение деятельности по управлению персоналом в организации.
6. Совершенствование кадрового планирования в организации.
7. Совершенствование отбора и набора персонала в организации.
8. Организация подбора персонала в организации.
9. Совершенствование кадровых технологий в управлении персоналом.
10. Разработка программы адаптации персонала.
11. Совершенствование системы адаптации персонала.
12. Совершенствование организации труда персонала.
13. Совершенствование процесса нормирования труда персонала.
14. Совершенствование методов управления персоналом в организации.
15. Совершенствование технологии аудита кадрового потенциала.
16. Управление процессом высвобождения персонала в организации.
17. Совершенствование системы профессионального развития персонала.
18. Организация системы обучения персонала.
19. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала.
20. Совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала.
21. Совершенствование процедуры аттестации персонала.
22. Управление деловой карьерой персонала в организации.
23. Совершенствование сопровождения карьеры в организации.
24. Организация служебно-профессионального продвижения персонала.
25. Управление кадровым резервом организации.
26. Разработка программы формирования кадрового резерва организации.
27. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации.

28. Разработка системы мотивации трудовой деятельности персонала организации.
29. Совершенствование организации оплаты труда работников.
30. Совершенствование организационной культуры.
31. Совершенствование условий труда персонала в организации.
32. Совершенствование режима труда и отдыха персонала.
33. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
34. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
35. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
36. Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом.
37. Управление поведением персонала в условиях организационных изменений.
38. Профилактика профессиональных деформаций персонала.
39. Совершенствование локального регулирования трудовых отношений.
40. Совершенствование системы кадрового делопроизводства в организации.
41. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала организации.
42. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
43. Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива.
44. Управление процессом командообразования в организации.
45. Управление коммуникациями в организации.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО

6.4.1. Процедура оценивания результатов государственного экзамена

Оценка государственного экзамена зависит от совокупности знаний, которыми обладает студент, понимания сущности объясняемых явлений и процессов, умения предвидеть основные проблемы, предлагать пути их решения и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «отлично» соответствует превосходному уровню овладения компетенциями.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «хорошо» соответствует продвинутому уровню овладения компетенциями.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню овладения компетенциями.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением решает практические задачи.

6.4.2. Процедура оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** – выставляется в том случае, если работа носит исследовательский (рационализаторский, изобретательский) характер, тема работы актуальна, четко сформулированы тема, цель и задачи исследования, работа отличается определенной новизной, работа имеет практическое или теоретическое значение, на основе изученной литературы сделаны обобщения, сравнения с собственными результатами и аргументированные выводы, в тексте имеется ссылки на все литературные источники, содержание работы полностью соответствует теме, целям и задачам, выбранные методики исследования целесообразны, в работе использованы средства математической или статистической обработки данных, анализируемый материал имеет достаточный объем и позволяет сделать достоверные выводы, исследуемая проблема достаточно раскрыта, выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам, работа написана с соблюдением настоящих требований к структуре, содержанию и оформлению, работа написана научным языком, список литературы отражает информацию по теме исследования, оформлен в соответствии с требованиями, работа содержит достаточный иллюстративный материал, доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы, на защите докладчик показал знание исследуемой проблемы и умение вести научную дискуссию, презентация отражает содержание работы и соответствует предъявляемым требованиям, даны четкие ответы на вопросы, рецензент оценивает работу на «отлично». Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «отлично» соответствует превосходному уровню овладения компетенциями.

Оценка **«хорошо»** – выставляется в том случае, если список литературы не полностью отражает имеющиеся информационные источники по теме исследования, работа недостаточно аккуратно оформлена, текст работы частично не соответствует нормам русского языка, недостаточно представлен иллюстративный материал, содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко, выпускник дал ответы не на все заданные вопросы. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «хорошо» соответствует продвинутому уровню овладения компетенциями.

Оценка **«удовлетворительно»** – оценка выставляется в том случае, если к выпускной работе имеются замечания по содержанию и по глубине проведенного исследования, анализ материала носит фрагментарный характер, выводы слабо аргументированы, достоверность вызывает сомнения, библиография ограничена, не использован необходимый для освещения темы материал, работа оформлена неаккуратно, содержит опечатки и другие технические погрешности, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы, на защите студент не сумел достаточно четко изложить основные положения и материал исследований, испытал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач при выставлении оценки «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню овладения компетенциями.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется в том случае, если цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования, содержание не соответствует теме работы, анализируемый материал имеет недостаточный объем и не по-

звolyает сделать достоверные выводы, выводы отсутствуют или носят тривиальный характер. Не соответствуют поставленным задачам, присутствуют грубые фактические ошибки, работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений, работа носит откровенно компилятивный характер, работа опирается лишь на Интернет-источники, работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, студент слабо разбирается в теме своего исследования, не знаком с основными проблемами, понятиями и методами, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, студент не может ответить на вопросы комиссии.

7. Перечень рекомендуемой литературы и ресурсов сети «Интернет» для подготовки к государственной итоговой аттестации

Основная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
3. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 88 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-7567-0164-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972>

Дополнительная литература:

4. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 202 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070>
5. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 279 с. : табл. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с.252-258. - ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>
6. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 71 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 67-68. - ISBN 978-5-4475-2764-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382>
7. Шапиро, С.А. Социально-экономические механизмы роста эффективности труда работников организации : монография / С.А. Шапиро. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 218 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2803-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495383>
8. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с. : ил. - Библиогр.: с. 203-204. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>

9. Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений: учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 324 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952>

10. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 337 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2256-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

11. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 279 с. : табл. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с.252-258 - ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>

Периодические издания:

Журналы:

1. Библиотечка «Российской газеты»
2. Кадровик
3. Управление персоналом
4. Кадровая служба предприятия
5. Кадровое дело
6. Кадровые решения

Газета:

1. Российская газета
2. Учет, налоги, право

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные ресурсы образовательной организации:

1. <http://www.sibit.sano.ru/> - официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

Электронные источники и Интернет-ресурсы:

1. <http://1c.ru/> - Официальный сайт 1С
2. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
3. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
4. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
5. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
6. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
7. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
8. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
9. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
10. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
11. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
12. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
13. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал
14. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд РФ
15. <http://fss.ru> – Фонд социального страхования РФ

16. <http://www.ffoms.ru> – Фонд обязательного медицинского страхования РФ
17. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
18. <http://www.diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций РГБ;
19. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;
20. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
21. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
22. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
23. <http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;
24. <http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID
25. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
26. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
27. <http://www.stplan.ru/> - сайт «Стратегическое управление и планирование»;
28. <http://www.swot-analysis.ru/> – программы для стратегического планирования.
29. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
30. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
31. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
32. www.ucheba.com - Образовательный портал «Учёба».
33. www.gpntb.ru - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
34. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
35. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
36. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
37. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия.
38. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
39. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
40. <http://www.shpl.ru> - Государственная публичная историческая библиотека .
41. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словарь онлайн.
42. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.

Перечень международных научных реферативных баз:

- 1 <https://repec.org>
- 2 <https://scholar.google.ru>
- 3 <https://www.openaire.eu>
- 4 <https://academic.microsoft.com>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе проведения государственной итоговой аттестации студентами и преподавателями используется следующее программное обеспечение:

Электронные справочные системы

Наименование	Основание	Описание
2GIS	Freeware	Электронные справочные система ГИС Омск
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Информационно-правовая система «Законодательство России»	Доступ http://pravo.gov.ru	ЭБС

Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений

Наименование	Основание	Описание
1С 8.2	Акт приема-передачи 13/00000000901 от 27.02.2013 г.	Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений
Состав:		
Конфигурация "Бухгалтерия предприятия".		
Конфигурация "Зарплата и кадры бюджетного учреждения", редакция 1.0		
Конфигурация "Управление производственным предприятием", редакция 1.3		
Конфигурация "Зарплата и Управление Персоналом", редакция 2.5		
Конфигурация "Управление небольшой фирмой"		
Конфигурация "Бухгалтерия государственного учреждения"		
Конфигурация "Управление торговлей", редакция 11, версия 11.0.8.		
АБС "Управление кредитной организацией" - покупалось 2016 СРШБ		

Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц

Наименование	Основание	Описание
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Professional Plus 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов
Microsoft Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г.	Пакет электронных редакторов по управлению проектами
OpenOffice 4.1.1	Freeware	Пакет электронных редакторов

ПО для программирования, среды разработки ПО, разработка баз данных, моделированию

Наименование	Основание	Описание
Microsoft Access 2016	Open License	ПО для создания и администрирования баз данных

ПО по эконометрике

Наименование	Основание	Описание
Gretl (2015)	Freeware	Пакет для эконометрического моделирования
Matrixer	Freeware	ПО эконометрика. Система для эконометрических исследований
Xmind	Freeware	программное обеспечение для проведения

		мозговых штурмов и составления интеллектуальных карт
PROGNOZ PLATFORM 8	Freeware	Система для создания бизнес-приложений, анализа данных, моделирования и прогнозирования бизнес-процессов

Графические редакторы

Наименование	Основание	Описание
CorelDRAW Graphics Suite X4	Order 3056570 15.04.2008	Графический редактор
CorelDRAW Graphics Suite X6	Order 4103126 7.02.2013	Графический редактор
Paint Star	Freeware	Графический редактор
Paint.NET	Freeware	Графический редактор
PDF Creator	Freeware	Перевод документов в pdf
Photoshop CS5	Лицензия	Графический редактор

Аудио-видеоредакторы

Наименование	Основание	Описание
Audacity	Freeware	редактор звуковых файлов
Movavi video Suite 11	Акт предоставления прав № Tr016534 jn 15.03.2013	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Freeware	Пакет видео и аудио редакторов

При подготовке и проведении государственной итоговой аттестации студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

9. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом

Для проведения государственной итоговой аттестации институт располагает следующей материально-технической базой:

- для проведения консультаций, государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ: аудиториями, укомплектованными специализированной мебелью и техническими средствами обучения: видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

- для самостоятельной подготовки к сдаче государственного экзамена и написания выпускной квалификационной работы: читальным залом библиотеки; компьютерным классом.

10. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, где проводятся государственные аттестационные испытания, туалетные и другие помещения.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

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

для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

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

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

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

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенности.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида государственного аттестационного испытания).

Лист дополнений и изменений

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания НМС	
		№	дата