

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

Новгородский филиал

Кафедра кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДЕН

кафедрой кадровой политики и  
управления персоналом

Протокол от «07» апреля 2017 г. №9

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

38.03.03 Управление персоналом

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

Аудит и контроллинг персонала

*(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))*

бакалавр

*(квалификация)*

очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2017

Великий Новгород, 2017г.

**Автор–составитель:**

кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой кадровой политики и управления персоналом Ратковская И.А.

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры кадровой политики и управления персоналом Мясникова С.В.

**Заведующий кафедрой**

кадровой политики и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент Ратковская И.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы
2. Показатели и критерии оценивания компетенций
3. Шкалы оценивания
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы
5. Методические материалы
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

## **1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы**

### **1.1 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:**

#### **1.1.1. При защите выпускной квалификационной работы**

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.1.2. При сдаче государственного экзамена**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2. Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ОПК ОС-11** способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам

### **1.3. Перечень универсальных компетенции, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта:**

**УК ОС-1** способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

**УК ОС-2** способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

**УК ОС-3** способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

**УК ОС-4** способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках

**УК ОС-5** способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

**УК ОС-6** способностью к самоорганизации и самообразованию

**УК ОС-7** способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**УК ОС-8** способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

**УК ОС-9** способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

**УК ОС-10** способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

## **2. Показатели и критерии оценивания**

Показатели и критерии оценивания компетенций представлены в Приложение 1 к фонду оценочных средств. Для определения уровня освоения компетенций используются оценки, полученные студентом на последнем этапе формирования компетенций. В случае если изучение дисциплины по выбору приводит к увеличению количества этапов освоения компетенции, возможен учет оценок, полученных студентом на двух последних этапах.

### **2.1. Выпускная квалификационная работа**

Код компетенции	Наименование компетенции	Способ / средство оценивания
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной

	и умение применять их на практике	экзаменационной комиссии
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

## 2.2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Способ / средство оценивания
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и	Устный вопрос, практическое задание



	исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Устный вопрос, практическое задание
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Устный вопрос, практическое задание
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Устный вопрос, практическое задание
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Устный вопрос, практическое задание
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими	Устный вопрос, практическое задание

	планами организации	
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Устный вопрос, практическое задание
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Устный вопрос, практическое задание
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Устный вопрос, практическое задание
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Устный вопрос, практическое задание
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Устный вопрос, практическое задание
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Устный вопрос, практическое задание
ПК-27	владением методами и программными средствами	Устный вопрос,

	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	практическое задание
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Устный вопрос, практическое задание

### 3. Шкалы оценивания

По результатам государственной итоговой аттестации выставляются оценка за государственный экзамен и оценка за ВКР.

#### 3.1 Шкала оценивания ВКР

Оценка результата защиты ВКР производится на открытом заседании ГЭК. За основу принимаются критерии, представленные в Приложении 1 п.2 к фонду оценочных средств ГИА, а также:

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

При определении окончательной оценки по итогам защиты ВКР могут учитываться отзывы научного руководителя и рецензия.

Оценивание ВКР осуществляется по 4-балльной системе (5 – «отлично», 4 - «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно»).

**«Отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При её защите студент показывает глубокие теоретические знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению и изменению сложившейся практики, свободно ориентируется и знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала и решении практических задач, свободно оперирует управленческими и экономическими понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, аргументировано и убедительно, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При её защите студент показывает хорошие теоретические знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию, знает действующее законодательство и применяет его при изложении материала и решении практических задач, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть. Базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Представлены частично обоснованные предложения. При её защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание теоретических и практических вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.

### **3.2. Шкала оценивания государственного экзамена**

Оценивание сдачи государственного экзамена осуществляется по 4-балльной системе (5 – «отлично», 4 - «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно»).

Критерии оценки ответов и выполнения заданий студентами в процессе государственного экзамена представлены в Приложении 1 п.2 к фонду оценочных средств ГИА.

Ответы студенты должны иллюстрироваться конкретными примерами, прослеживать связи между теоретическими положениями и практическими данными, демонстрировать применение теоретических знаний к решению практического задания.

#### **Оценка «отлично»**

1. Раскрытие и понимание темы, свободное владение теорией вопроса, четкость и логичность ответа.
2. Грамотность и точность использования понятий.
3. Умение выявлять закономерности, причинно-следственные связи.
4. Свободное владение нормативно-правовой базой вопроса.
5. Полностью правильно выполнено практическое задание. Аргументированность выводов.

#### **Оценка «хорошо»**

1. Раскрытие и понимание темы, владение теорией вопроса.
2. Грамотность использования понятий.
3. Умение выявлять закономерности, причинно-следственные связи.
4. Точность использования нормативно-правовой базы вопроса.
5. Задание выполнено полностью с не существенными ошибками. Аргументированность выводов частичная.

#### **Оценка «удовлетворительно»**

1. Общее понимание смысла темы и теории вопроса.
2. Слабое, неточное владение понятиями.
3. Фрагментарный и непоследовательный анализ закономерностей и выявление причинно-следственных связей.
4. Неточность, затруднения в использовании нормативно-правовой базы вопроса.
5. Задание выполнено не полностью, есть содержательные ошибки. Аргументированность выводов фрагментарная.

#### **Оценка «неудовлетворительно»**

1. Общее понимание смысла темы, отсутствие или фрагментарные знания по теории вопроса.
2. Отсутствие или неточное владение понятиями.
3. Отсутствие анализа закономерностей и выявления причинно-следственных связей.
4. Отсутствие или фрагментарные знания нормативно-правовой базы.
5. Задание не выполнено.

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

### **4.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы**

ВКР представляет собой выпускную квалификационную работу бакалавра, выполненную на основе изучения научных источников и эмпирических данных, включающий в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и

наблюдений. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврского проекта и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр.

Тема ВКР рассматривается на заседании кафедры. Тема и руководитель ВКР утверждается приказом директора филиала до начала преддипломной практики.

Тема ВКР должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Примерные направления тематики ВКР<sup>1</sup>:

1. Кадровая политика и кадровая стратегии организации
2. Кадровое планирование в организации
3. Организация отбора персонала как сфера профессиональной деятельности
4. Найм персонала как кадровая технология
5. Система управления адаптацией персонала в организации
6. Нормирование труда как условие повышения эффективности (конкурентоспособности) предприятия
7. Система обучения персонала
8. Взаимосвязь текущей деловой оценки персонала и стратегических планов организации
9. Аттестация как средство достижения стратегических планов организации
10. Разработка программ повышения производительности труда в организации
11. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита персонала.
12. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
13. Аудит рабочих мест и найма (функциональные области управления персоналом) работников.
14. Контроллинг системы управления персоналом
15. Оценка эффективности системы управления персоналом.

Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР подробно изложены в Методических рекомендациях<sup>2</sup> по оформлению письменных работ и подготовке к итоговой государственной аттестации для студентов направления бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом».

#### **4.2. Типовые задания для государственного экзамена**

При проведении государственного экзамена используются экзаменационные билеты, которые содержат два теоретических вопроса и одно практическое задание. На подготовку к ответу отводится 40 мин., после чего студент устно представляет развернутый ответ на вопрос и кратко перечисляет основное содержание решения практической задачи.

**Типовой перечень тем<sup>3</sup>:**

1. Кадровая политика организации: содержание, задачи, общие требования, типы. Этапы формирования кадровой политики.
2. Планирование как функция управления персоналом: сущность, цели, задачи. Содержание уровней кадрового планирования.

---

<sup>1</sup> Полный перечень тем ВКР по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» находится на кафедре КП и УП

<sup>2</sup> Методические рекомендации по выполнению письменных работ, отчетов по практике, подготовке и защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" // <http://novgor.ranepa.ru/struct/metodicheskij-otdel.html>

<sup>3</sup> Полный перечень вопросов к государственному экзамену по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» находится на кафедре КП и УП

3. Отбор персонала: принципы, процедура, методы. Внешние и внутренние источники удовлетворения потребности в персонале.
4. Маркетинг персонала: понятие, виды, направления деятельности.
5. Профессиональная ориентация персонала: понятие, субъектно-объектные отношения, технологии.
6. Адаптация персонала в организации: понятие, формы и виды.
7. Профессиональная и психологическая компетентность. Роль психологической компетентности в личностном и профессиональном развитии человека.
8. Виды, формы и методы обучения персонала. Определение потребности и оценка эффективности обучения персонала.
9. Акмеологическая концепция развития профессионала. Саморазвитие и самосовершенствование как акмеологические методы.
10. Оценка персонала: понятие, цели, принципы, подходы, методы.
11. Организация и проведение аттестации персонала.
12. Планирование и развитие деловой карьеры в системе управления организацией, формирование резерва.
13. Высвобождение персонала в организации: направления и альтернативы.
14. Групповая динамика, феномен групповой сплоченности и его использование в управлении персоналом. Командообразование.
15. Мотивация трудовой деятельности: понятие, классификация, структура. Система и методы стимулирования персонала в организации. Источники, динамика и принципы трудовой мотивации.
16. Цели, функции, принципы и механизм организации заработной платы. Формы и правила организации заработной платы. Структура и виды заработной платы. Цели и политика вознаграждения.
17. Основные документы, регламентирующие управление персоналом. Состав кадровой документации. Организация хранения кадровых документов.
18. Защита персональных данных сотрудников организации.
19. Административная ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
20. Нормативно-правовые требования Трудового кодекса при работе с персоналом.
21. Кадровый аудит: понятие, цели, классификация. Основные направления и показатели аудита персонала.
22. Контроллинг в системе управления персоналом: цель, задачи, виды. Применение методологии контроллинга в привязке к основным функциональным элементам управления персоналом.
23. Бюджетирование персонала: понятие, принципы, достоинства и недостатки.
24. Характеристика методов бюджетирования персонала. Технология разработки бюджета расходов на персонал в организации.

#### **Типовые практические задания<sup>4</sup>:**

1. Укажите, правомерно ли требование администрации о предоставлении всех перечисленных документов в описанной ситуации поступления на работу
2. Изучите представленные в диаграммах данные о кадровом составе. Сделайте выводы о качестве кадрового состава организации.
3. Подготовьте проект номенклатуры дел службы управления персоналом (управление кадров) в качестве сегмента сводной номенклатуры дел
4. Подготовьте внутреннюю опись документов, включенных в личное дело работника (с соблюдением установленной последовательности включаемых в личное дело документов).

---

<sup>4</sup> Полный перечень практических заданий с конкретным наполнением к государственному экзамену по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» находится на кафедре КП и УП

5. Определите, какие нормативные правовые акты должны быть применены и как могут быть наказаны должностные лица предприятий, допустившие нарушения федерального законодательства при оформлении приема на работу указанных в задании лиц.
6. Укажите в баллах необходимую, по вашему мнению, степень выраженности компетенций специалиста указанной должности и изобразите графически профиль компетенций.
7. Рассчитайте нормы численности (штатной численности) подразделений организации в зависимости от трудоемкости и объема выполняемых работ
8. Разработайте перечень требований к должности руководителя службы управления персоналом для представленных организаций.
9. Разработайте карьерограмму для организации сферы розничной торговли (банковской сферы, сферы ГМУ и др.)
10. Определите перечень должностных обязанностей менеджера по персоналу с функцией управления карьерой работников.
11. Разработайте форму индивидуального плана профессионального развития работника в организации.
12. Изучите показатели удовлетворенности трудом работников в описанной организации. Предложите программу мероприятий для повышения удовлетворенности трудом.
13. Определите заработную плату работника предприятия, в том числе стимулирующую часть оплаты труда, при применении различных форм и систем заработной платы.
14. Сформулируйте цель, задачи, объект и предмет и тему исследования для решения описанной проблемы в управлении персоналом.
15. Изучите представленный локальный нормативный акт организации – положение о социальной поддержке работников. Найдите некорректные положения, предложите правильные формулировки.
16. Проанализируйте представленные результаты анкетирования в одной из областей управления персоналом.
17. Проведите анализ документа (должностной инструкции (должностного регламента), положения о подразделении или положения о направлении работы)
18. Подберите перечень ключевых показателей эффективности (КПЭ) для представленных целей трудовой деятельности.
19. Определить производительность труда одного работника в отчетном и планируемом периодах, а также рост производительности труда в планируемом периоде на основе представленных данных.
20. Используя исходные данные бюджета производственной программы рассчитайте бюджет прямых затрат на оплату труда.
21. Определите ошибки деловой оценки, которые лежат в основе приведенной ситуации, и дайте краткие рекомендации по их устранению.
22. Разработайте вариант оценки следующих качеств с помощью метода рейтинговых шкал (общительность, чувство нового, требовательность к людям и др.)
23. Дайте характеристику профпригодности на примере профессии менеджера по персоналу (по Е.А. Климову)
24. Определите качества, обеспечивающие успешность выполнения профессиональной деятельности (ПВК) познавательного процесса, связанного с вниманием и восприятием.
25. Разработайте программу повышения конфликтологической компетентности руководителей (педагогов) для курсов повышения квалификации руководителей (педагогов) по блоку конфликтологии.

*Пример билета государственного экзамена*

1. Этапы и методы анализа рабочего места.
2. Порядок применения дисциплинарных взысканий

3. Рассчитайте абсолютные и относительные показатели, характеризующие движение персонала. Сделайте вывод по итогам анализа показателей.

Показатели	2014 год	2015 год	2016 год	Абсолютное отклонение		Темп роста, %	
				2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.	2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
Принято на предприятие, чел.	303	257	216				
Выбыло с предприятия, всего в течение года, чел.:	255	321	283				
в Российскую Армию;	1	1	2				
по собственному желанию;	142	214	195				
в связи с ликвидацией предприятия или сокращения производства	11	12	12				
за нарушение трудовой дисциплины	12	9	13				

## 5. Методические материалы

Методические рекомендации<sup>5</sup>, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, в том числе по подготовке, оформлению и процедуре защиты ВКР, включая требования к оформлению презентации опубликованы на официальном сайте Новгородского филиала РАНХиГС в разделе: структура - научно-методический кабинет.

## 6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов 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 инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Все локальные нормативные акты Академии и Филиала по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

<sup>5</sup> Методические рекомендации по оформлению письменных работ и подготовке к итоговой государственной аттестации для студентов направления бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом // <http://novgor.ranepa.ru/struct/metodicheskij-otdel.html>



- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- справочная информация о расписании, 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 компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Филиале).

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

Показатели и критерии оценивания компетенций ГИА

1. Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
ПК-14	<p>владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Знает основные микроэкономические показатели и принципы их расчета, категориальный аппарат микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения.                      Анализирует экономические показатели деятельности организации и показатели по труду.                      Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне, предлагает способы решения проблем и оценивать ожидаемые результаты.                      Знает основные цели, задачи и инструменты реализации экономической политики организации; факторы, влияющие на экономику хозяйствующих субъектов и методы оценки их влияния; сущность производительности труда.                      Применяет основные законы экономического развития; анализирует экономическую информацию и использует её для принятия управленческих решений.                      Владеет навыками сбора и анализа данных для расчёта социально-экономических показателей деятельности организации, методами планирования, методами расчета и анализа производительности труда, навыками экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду.                      Знает базовые принципы всеобщего управления качеством (TQM), модели построения систем качества; нормативно-правовую базу управления качеством.                      Разрабатывает экономическое обоснование мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации на основе принципов управления качеством.                      Владеет современными методами проектирования систем менеджмента качества.                      Анализирует экономических и трудовых показателей деятельности организации, устанавливает причинно-</p>	<p>Свободно воспроизводит основные микроэкономические показатели и принципы их расчета.                      Анализирует экономические показатели деятельности организации и показатели по труду.                      Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне и обоснованно предлагает способы решения проблем.                      Оценивает ожидаемые результаты деятельности организации.                      Перечисляет цели, задачи и инструменты реализации экономической политики организации, точно определяет факторы, влияющие на экономику хозяйствующих субъектов, объясняет сущность производительности труда.                      Анализирует экономическую информацию и использует её для принятия управленческих решений.                      Собирает и анализирует данных для расчёта социально-экономических показателей деятельности организации, Рассчитывает и анализирует показатели по производительности труда.                      Экономически обосновывает мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду.                      Указывает базовые принципы всеобщего управления качеством (TQM), перечисляет модели построения систем качества; называет нормативно-правовую базу управления качеством.                      Рассчитывает экономическое обоснование мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации.                      Проводит исследования с использованием современных методов проектирования систем менеджмента качества.                      Собирает и анализирует данные для расчёта социально-экономических показателей деятельности организации, правильно рассчитывает и грамотно анализирует показатели. На основании проведенного анализа разрабатывает и обосновывает мероприятия по их улучшению.                      В отчете представлена полная информации, в соответствии с программой практики.                      Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, четкая и ясная логика рассуждений;                      Правильные, четкие, осознанные и логичные ответы</p>	<p>Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии</p>

		<p>следственные и иные взаимосвязи между ними.</p> <p>Оценивает полученные по итогам анализа результаты.</p> <p>Разрабатывает и экономически обосновывает мероприятия по их улучшению, применяя при этом полученные знания.</p>		
ПК-2	<p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает цели и задачи, основные направления и виды кадрового планирования в организации</p> <p>Понимает основные этапы реализации маркетинга персонала в организации.</p> <p>Знает технологии, методы и методики привлечения, набора, отбора и подбора персонала.</p> <p>Понимает особенности разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p> <p>Разрабатывает стратегию привлечения персонала, оценивает реализацию стратегии.</p> <p>Знает сущность, содержание, основные направления, специфику и аспекты контроллинга персонала.</p> <p>Знает основные методы и способы, критерии и показатели контроллинга.</p> <p>Понимает особенности реализации функции контроллинга.</p> <p>Применяет методы контроллинга персонала.</p> <p>Умеет подбирать и систематизировать критерии кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала в организации.</p> <p>Оценивает потребность организации в кадровом планировании и мерах контроллинга, мероприятиях по маркетингу персонала.</p> <p>Применяет методы разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>	<p>Четко и однозначно дает определение понятию кадрового планирования и маркетинга персонала, соотносит специфику кадрового планирования в организации с применяемой стратегией.</p> <p>Характеризует виды кадрового планирования персонала в организации, функции маркетинга персонала в определении и возможностей обеспечения потребности организации в персонале.</p> <p>Четко дает определения понятиям, указывает особенности технологии, методы и методики привлечения, набора, отбора и подбора персонала.</p> <p>Соотноит специфику их применения в организации с особенностями организации, приводит примеры из данных научных исследований.</p> <p>Формулирует стратегию привлечения персонала с учетом особенностей организации, подбирает соответствующие методы и методики привлечения персонала.</p> <p>Обоснованно предлагает меры по разработке и реализации мероприятий по обеспечению организации персоналом при решении практических задач.</p> <p>Свободно воспроизводит понятийный аппарат.</p> <p>Перечисляет основные направления, специфику и аспекты контроллинга персонала.</p> <p>Называет основные методы и способы контроллинга.</p> <p>Рассчитывает критерии и показатели контроллинга персонала.</p> <p>Применяет возможности контроллинга в рамках деятельности по обеспечению организации персоналом.</p> <p>Использует методы контроллинга, анализирует результаты, делает обоснованные выводы.</p> <p>С учетом специфики деятельности организации четко и корректно подбирает, группирует, конкретизирует критерии кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала в организации.</p> <p>Делает обоснованные выводы по итогам анализа о потребностях организации в кадровом планировании и мерах контроллинга, мероприятиях по маркетингу персонала.</p> <p>Участствует в процедуре кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала в организации.</p> <p>Разрабатывает стратегию привлечения персонала.</p> <p>Осознанность, логичность и культура</p>	<p>Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии</p>
ПК-3	<p>знанием основ разработки и внедрения требований к</p>	<p>Знает специфику и особенности профессиональной психодиагностики персонала.</p> <p>Знает этические нормы психодиагностики.</p> <p>Знает виды психологических тестов, применяемых</p>	<p>Четко и обоснованно формулирует особенности и требования по проведению психологической диагностики персонала с учетом поставленных задач: отбор или расстановка персонала.</p> <p>Умеет подбирать необходимый и достаточный набор психологических</p>	<p>Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы</p>

	<p>должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>при отборе персонала.  Знает основные понятия акмеологии и ее методы.  Умеет подбирать и систематизировать критерии подбора, отбора и расстановки кадров в организации.  Оценивает потребность организации в кандидатах на разные группы должностей, учитывая специфику внешнего и внутреннего рынка.  Применяет методы деловой оценки персонала в ходе отбора.  Владеет методами разработки и внедрения требований к должностям, методами подбора и отбора персонала.  Знает и применяет методы анализа и оценки кадровых потребностей организации, современные технологии и методы привлечения, набора и отбора персонала в организацию, подбора и расстановки кадров в организации для рационального использования.  Формирует перечень критериев подбора, отбора и расстановки кадров в организации.  Оценивает потребность организации в кандидатах на разные группы должностей, учитывая специфику внешнего и внутреннего рынка.  Применяет методы деловой оценки персонала в ходе отбора.  Владеет методами разработки и внедрения требований к должностям, методами подбора и отбора персонала.</p>	<p>гестов с учетом поставленных задач.  Умеет осуществлять психодиагностическое обследование с соблюдением этических норм.  Умеет составлять акмеограмму для конкретного работника  С учетом специфики деятельности организации подбирает, группирует, конкретизирует критерии подбора, отбора и расстановки кадров.  Делает обоснованные выводы по итогам анализа о потребностях организации в кандидатах на разные группы должностей.  Участствует в процедуре отбора, применяет изученные методы деловой оценки кандидатов.  Разрабатывает требования к должностям, реализует их в практической деятельности.  Осознанность, логичность и культура ответов при защите отчета по практике.  Дает определение и перечисляет методы анализа и оценки кадровых потребностей, подбирает современные технологии и методы привлечения, набора и отбора персонала с учетом особенностей организации и ситуации на рынке труда.  Умеет анализировать цели и задачи по кадровому обеспечению организации, определять квалификационные требования к персоналу, выбирать наиболее эффективные технологии, методы кадровой работы по набору, отбору, подбору и расстановке кадров.  Самостоятельно с учетом специфики деятельности организации подбирает, группирует, конкретизирует критерии подбора, отбора и расстановки кадров и применяет их в практической деятельности.  Делает обоснованные выводы по итогам анализа о потребностях организации в кандидатах на разные группы должностей, дает обоснованные рекомендации по совершенствованию данного процесса.  Участствует в процедуре отбора, применяет изученные методы деловой оценки кандидатов.  Корректно и однозначно разрабатывает требования к должностям, реализует их в практической деятельности.  Осознанность, логичность и культура ответов при защите отчета по практике.</p>	<p>на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии</p>
ПК-4	<p>знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и</p>	<p>Знает понятийный аппарат по заявленной проблематике.  Определяет особенности, принципы и требования по каждому кадровому процессу.  Умеет определять подходы к социализации, профориентации и профессионализации персонала, разрабатывать элементы трудовой адаптации персонала.  Исследует конкретные практики социализации, профориентации и профессионализации, трудовой адаптации различных категорий персонала и</p>	<p>Четко и обоснованно формулирует цели и задачи социализации, профориентации и профессионализации персонала, трудовой адаптации персонала.  В соответствии с целями и знанием преимуществ и недостатков подбирает адекватные методы.  Разрабатывает элементы системы трудовой адаптации, учитывая теоретические требования и практический опыт их применения в современных организациях.  Демонстрирует применение базовых методик социализации, профориентации и профессионализации персонала, трудовой адаптации персонала.</p>	<p>Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии</p>

	внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	идентифицирует признаки, требования и условий научно-обоснованного подхода. Устанавливает причинно-следственные, функциональные и иные взаимосвязи между видами трудовой адаптации и потребностями организации. Разрабатывает технологии трудовой адаптации различных категорий персонала.	Четко и обоснованно идентифицирует особенности и специфику социализации, профориентации и профессионализации, трудовой адаптации персонала. Оценивает соответствие существующей практики научно-обоснованным требованиям и условиям. Обоснованно предлагает рекомендации по совершенствованию технологий трудовой адаптации персонала. Разрабатывает технологии трудовой адаптации различных категорий персонала в соответствии с научными и практическими аспектами, потребностями организации. Доказательно устанавливает взаимосвязь вида, методов социализации, профориентации и профессионализации, трудовой адаптации с потребностями организации. Осознанность, логичность и культура ответов при защите отчета по практике.	
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Знает цели, задачи и виды аттестации. Знает другие виды текущей деловой оценки персонала. Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала. Исследует конкретные практики деловой оценки и аттестации и идентифицирует признаки требований и условий деловой оценки персонала. Устанавливает причинно-следственные, функциональные и иные взаимосвязи между видами деловой оценки и стратегическими планами организации. Применяет полученные знания в ходе проведения деловой оценки и аттестации персонала.	Четко и обоснованно формулирует цели и задачи текущей деловой оценки персонала. В соответствии с целями деловой оценки и знанием преимуществ и недостатков подбирает методы оценки персонала. Разрабатывает инструменты оценки, учитывая теоретические требования и практический опыт их применения в современных организациях. Адекватно и полно формирует перечень оценочных критериев для различных должностей. Демонстрирует применение базовых методик в оценке персонала. Четко и обоснованно идентифицирует особенности и специфику деловой оценки в организации, оценивает соответствие деловой оценки стратегическим планам организации. Доказательно устанавливает взаимосвязь вида, критериев, методов оценки со стратегическими планами, полномочиями подразделений и спецификой должностных обязанностей. Разрабатывает технологии текущей деловой оценки персонала и аттестации персонала, демонстрирует их применение в рамках практической деятельности. Осознанность, логичность и культура ответов	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой	Знает подходы к оценке эффективности, критерии и показатели оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Знает виды и инструментарий получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. Умеет применять базовые методики оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Разрабатывает инструментарий получения обратной	Четко и обоснованно объясняет различия, достоинства и недостатки подходов к оценке эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Дает собственную качественную оценку видам и инструментарию получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. Адекватно и полно формирует перечень критериев для оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Демонстрирует применение базовых методик оценки эффективности	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	оценки персонала	связи по результатам текущей деловой оценки персонала. Оценивает эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Получает и анализирует результаты обратной связи по текущей деловой оценке персонала.	аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. При разработке инструментария учитывает научные и практические рекомендации и требования. Инструментарий соответствует целям и задачам исследований. Критерии оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала четко сформулированы, логично связаны друг с другом, использованы базовые методики оценки эффективности. Выводы по итогам оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи адекватны, убедительны, логичны, подкреплены доказательствами. Осознанность, логичность и культура ответов	
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает понятийный аппарат по заявленной проблематике. Понимает существенные условия, их значение для действительности договора. Применяет стадии заключения договора, формирует типовой договор. Знает систему социально-экономических показателей и критерии оценки трудовых показателей. Знает методы экономического и статистического анализа трудовых показателей. Понимает преимущества и недостатки применения различных методологических подходов к анализу трудовых показателей. Применяет важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей. Знает понятийный аппарат по заявленной проблематике. Знает основные методы и способы проведения кадрового аудита, критерии и показатели кадрового аудита и контроллинга. Понимает методы бюджетирования затрат на персонал. Применяет показатели кадрового аудита и контроллинга персонала. Исследует конкретные практики аудита и контроллинга персонала, идентифицирует преимущества и недостатки. Применяет полученные теоретические знания в рамках исследования, анализирует собранную информацию, систематизирует и осуществляет оценку. Применяет методы бюджетирования затрат на персонал.	Дает определение. Составляет список необходимых документов. Четко и обоснованно формулирует цель и задачи договора на аудит и аудиторский услуги. Определяет существенные условия, делает адекватные выводы. Разрабатывает существенные элементы договора, учитывая теоретические требования и практический опыт их применения в современных организациях. Воспроизводит показатели и критерии оценки трудовых показателей, перечисляет методы экономического и статистического анализа. Указывает преимущества и недостатки использования различных методов анализа. Четко и обоснованно применяет критерии оценки трудовых показателей. Рассчитывает, анализирует и дает аналитическую характеристику показателей и критериев в контексте анализа трудовых показателей, формулирует итоговые выводы. Осознанность, логичность и обоснованность, а так же культура ответов при защите курсового проекта. Дает определения, перечисляет основные направления аудита, воспроизводит специфику и аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала. Сравнивает методы и способы проведения кадрового аудита. Четко и аргументированно указывает преимущества и недостатки различных методов бюджетирования затрат на персонал. Рассчитывает и анализирует критерии и показатели кадрового аудита и контроллинга. Делает обоснованные выводы по итогам анализа. Осознанность, логичность и культура ответов при защите курсовой работы. Четко и обоснованно идентифицирует особенности и специфику направлений кадрового аудита и контроллинга, оценивает существующую практику с теоретической базой и существующим опытом. Доказательно устанавливает взаимосвязь вида, критериев, методов аудита и контроллинга. Рассчитывает затраты на персонал, используя методы бюджетирования.	Текст ВКР, доклад, презентация работы, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

			Рассчитывает, анализирует и дает обоснованную, аргументированную оценку по итогам исследований. Осознанность, логичность и культура ответов	
--	--	--	--	--

## 2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/ средство оценивания
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p>Знает специфику и особенности профессиональной деятельности по управлению персоналом.</p> <p>Формулирует задачи и функции деятельности по управлению персоналом в вопросах формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.</p> <p>Знает особенности определения трудового потенциала.</p> <p>Определяет особенности трудового потенциала как совокупности демографических, социальных, интеллектуальных характеристик и качеств трудоактивного населения.</p> <p>Знает концепции управления персоналом, тенденции и закономерности их формирования.</p> <p>Понимает причинно-следственные связи между концепциями и практикой управления персоналом.</p> <p>Применяет правила и рекомендации по разработке и реализации концепции управления персоналом при решении практических задач.</p> <p>Знает сущность и основные принципы формирования и реализации кадровой политики на микро- и макро- уровнях.</p> <p>Понимает методы и подходы стратегического управления персоналом.</p> <p>Применяет нормативно-правовые акты, касающиеся социально-трудовой сферы в практической деятельности.</p> <p>Разрабатывает рекомендации по совершенствованию кадровой политики на микро- и макро- уровнях.</p>	<p>Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления деятельности по управлению персоналом в организации.</p> <p>Обстоятельно и достаточно полно излагает задачи и функции деятельности по управлению персоналом в вопросах формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.</p> <p>Обосновывает свои суждения, приводит примеры.</p> <p>Без труда перечисляет и характеризует особенности определения трудового потенциала.</p> <p>Характеризует существующую в обществе систему отношений по участию в процессе труда.</p> <p>Выделяет трудовой потенциал как совокупность демографических, социальных, интеллектуальных характеристик, рассчитывает соответствующие показатели.</p> <p>Анализирует и оценивает качества трудоактивного населения.</p> <p>Четко и однозначно дает определения понятиям, указывает признаки концепций управления персоналом, соотносит специфику управления персоналом в организации с применяемой концепцией.</p> <p>Четко и обоснованно идентифицирует особенности и специфику концепций управления персоналом в рамках эволюционных процессов, приводит корректные примеры.</p> <p>Доказательно предлагает меры по разработке и реализации концепции управления персоналом при решении практических задач.</p> <p>Воспроизводит основные принципы, четко и однозначно дает определения понятиям.</p> <p>Находит различия между методами и подходами стратегического управления персоналом. Характеризует влияние и роль различных субъектов стратегического управления персоналом. Приводит корректные примеры реализации кадровой политики на микро- и макро- уровнях.</p> <p>Доказательно использует нормативно-правовые акты, касающиеся социально-трудовой сферы, опирается на них при принятии решений.</p> <p>Самостоятельно или в рамках групповой работы решает практические задачи по заявленной проблематике.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-5	знанием основ научной	Знает социально-психологические подходы к	Перечисляет теории групповой сплоченности. Воспроизводит	Устный вопрос,

	<p>организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>изучению коллективного поведения, социального взаимодействия  Умеет осуществлять анализ группового взаимодействия; организовывать работу группы, управлять группой  Умеет использовать социологические и психологические методы и приемы для изучения личностных качеств и координации взаимодействия между людьми.  Знает теоретические положения научной организации и нормирования труда, анализа работ и анализа рабочих мест.  Знает основы научно организации и нормирования труда для создания наиболее благоприятных условий для нормального функционирования и воспроизводства рабочей силы, всемерного повышения содержательности и привлекательности труда.  Применяет принципы рациональной организации трудовых процессов, разрабатывает карты организации трудовых процессов.  Владеет методами и средствами оптимизации норм обслуживания и численности различных категорий персонала.  Владеет навыками научной организации и нормирования труда для рационального соединения труда работников со средствами производства.  Знает закономерности и правила повышения работоспособности и рационализации управленческой деятельности.  Знает и понимает критерии оценки уровня организации труда руководителя.  Осуществляет анализ рабочего места руководителя.  Оценивает эффективность организации управленческого труда.  Разрабатывает рекомендации по оптимизации численности сотрудников аппарата управления.</p>	<p>факторы групповой динамики. Дает характеристику командным ролям. Применяет социологические и психологические методы для анализа социально-управленческой ситуации в организации.  Составляет программу социологического исследования.  Точно определяет направления разработки научной организации труда.  Демонстрирует понимание важности научной организации и нормирования труда в организации.  Рассчитывает на основании установленных регламентов показатели нормирования труда.  Проводит анализ условий, необходимых для высокопроизводительной и качественной работы работников с минимальной затратой сил и времени, выявляет неудобные движения и наличие вынужденных перерывов в ритме работы, условий на рабочем месте, производственной мебели, обеспечивающей удобное положение рабочих, средств обеспечения безопасных условий работы.  Определяет рациональное расположение и организацию рабочих мест, устраняет потери времени, вызываемые лишними движениями и переходами рабочих, прорабатывает вопросы рационального размещения рабочих и измерительных инструментов и монтажных приспособлений, инвентаря  Разрабатывает карты типовой организации труда и корректировку карт организации труда по результатам проверки.  Воспроизводит закономерности, четко и однозначно дает определения понятиям.  Без труда перечисляет показатели и критерии оценки уровня организации управленческого труда, осуществляет по ним правильный расчет.  Грамотно и корректно применяет методики оценки эффективности организации управленческого труда.  Доказательно делает выводы по итогам анализа.  Самостоятельно или в рамках групповой работы предлагает меры по оптимизации численности сотрудников аппарата управления.  Осознанность, логичность и культура ответов</p>	<p>практическое задание</p>
ПК-6	<p>знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-</p>	<p>Знает специфику и особенности профессионального развития персонала.  Знает виды психологических тестов, рекомендуемых для оценки потенциала развития карьеры персонала в организации, а также для отбора в кадровый резерв. Знает акмеологические</p>	<p>Свободно перечисляет специфические особенности профессионального развития персонала в организации.  Умеет подбирать методики для психологической диагностики персонала с учетом поставленных задач: оценка потенциала к профессиональному развитию, отбор в кадровый резерв.  Умеет составлять акмеограмму для конкретного работника.</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>



	<p>профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>технологии развития персонала.          Умеет подбирать и систематизировать критерии профессионального развития и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом в организации.          Оценивает существующую практику профессионального развития и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом в организации с учетом специфики ее деятельности и развития.          Применяет методики для психологической диагностики персонала с учетом поставленных задач: оценка потенциала к профессиональному развитию, отбор в кадровый резерв.          Знает виды, формы, методы профессионального обучения персонала.          Знает особенности и технологию индивидуального профессионального развития работников в организации.          Разрабатывает рекомендации по совершенствованию процессов служебно-профессионального продвижения персонала, управлению карьерой.</p>	<p>С учетом специфики деятельности организации подбирает, группирует, конкретизирует критерии профессионального развития и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом.          Делает обоснованные выводы по итогам анализа данных направлений работы с кадрами в организации.          Участвует в процедуре отбора, применяет изученные методы деловой оценки кандидатов.          Подбирает и использует методики для психологической диагностики персонала с учетом поставленных задач по развитию персонала.          Осознанность, логичность и культура ответов при защите отчета по практике.          Без труда перечисляет виды, формы, методы профессионального обучения персонала.          Четко и обоснованно характеризует потенциал работника к развитию.          Умеет осуществлять консультацию по планированию индивидуальной карьеры и формулировать рекомендации по служебному продвижению персонала.          Описывает и формирует алгоритм служебно-профессионального продвижения работников.          Владеет методами активного обучения.</p>	
ПК-8	<p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>Знает виды документов по оформлению процедур управления персоналом.          Знает нормативно-методическую базу делопроизводства, в том числе и кадрового делопроизводства и электронного документооборота.          Применяет правила составления и оформления документов, сопровождающих процедуры управления персоналом.          Владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).          Применяет на практике документирование процедур поощрения и взыскания работников.          Знает систему административных наказаний (взысканий, санкций).          Понимает процесс производства по делам административной ответственности (понятие и стадии).          Знает принципы производства.          Применяет процессуальные документы в</p>	<p>Без труда перечисляет виды документов по оформлению процедур управления персоналом.          Легко ориентируется в нормативно-методической базе делопроизводства.          Правильно составляет и оформляет документы, сопровождающие процедуры управления персоналом.          В соответствии с правилами и требованиями оформляет результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях).          Демонстрирует способность на практике проектировать документацию, необходимую для применения поощрения и взыскания работников.          Четко и обоснованно формулирует систему административных наказаний.          Характеризует состав правонарушения: объект, объективная сторона, субъект и субъективная сторона.          Обоснованно выносит решения на основе квалификации деяний и надлежащем образом их оформляет.          Четко и обоснованно формулирует цели и функции оплаты труда, определяет принципы и правила организации заработной платы.          Характеризует виды и структуру заработной платы.          Доказательно предлагает систему и формы оплаты труда в</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>

		<p>производстве по делам об административной ответственности.</p> <p>Знает цели и функции оплаты труда.</p> <p>Понимает принципы, механизм и правила организации заработной платы.</p> <p>Знает структуру заработной платы, системы и формы оплаты труда.</p> <p>Применяет современные научные методы стимулирования персонала.</p>	соответствии с особенностями организации.	
ПК-9	<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знает правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности труда.</p> <p>Знает подходы и методы контроля и управления условиями труда.</p> <p>Владеет технологиями управления безопасностью труда персонала.</p> <p>Знает виды рабочего времени и категории нерабочего времени. Знает основные виды и этапы проектирования режимов труда и отдыха (внутрисменный, суточный, недельный, годовой, гибкий РТО).</p> <p>Знает условия труда, подходы и правила формирования режимов труда и отдыха.</p> <p>Оценивает санитарно-гигиенические, психофизические и эстетические условия труда.</p> <p>Составляет графики режимов труда и отдыха для различных категорий персонала.</p> <p>Осуществляет анализ использования рабочего времени руководителей и специалистов.</p> <p>Оценивает эффективность организации управленческого труда.</p>	<p>Четко воспроизводит систему законодательных актов по охране труда.</p> <p>Указывает разделы и статьи по охране труда в Трудовом Кодексе Российской Федерации.</p> <p>Определяет опасные факторы и прогнозирует травмоопасные условия и аварийность.</p> <p>Доказательно устанавливает связь между факторами опасности и мерами ее предотвращения, использует технологии управления безопасностью труда персонала в практических ситуациях.</p> <p>Перечисляет без ошибок условия труда, четко и однозначно формулирует основные этапы проектирования режимов труда и отдыха.</p> <p>Перечисляет показатели и критерии оценки санитарно-гигиенические, психофизические и эстетические условия труда, осуществляет по ним правильный расчет.</p> <p>Умеет планировать и распределять рабочее время. Разрабатывает расписание рабочего времени.</p> <p>Грамотно и корректно строит графики режимов труда и отдыха для различных категорий персонала.</p> <p>Доказательно делает выводы по итогам анализа.</p> <p>Анализирует и адекватно оценивает уровень использования рабочего времени руководителей и специалистов.</p> <p>Осознанность, логичность и культура ответов при защите курсовой работы.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-10	<p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом</p>	<p>Знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала.</p> <p>Применяет знание нормативных правовых актов для оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации и их оформления сопровождающей документацией.</p> <p>Знает особенности юридической техники подготовки документов.</p> <p>Умеет анализировать договорные отношения, соотносить гражданские и трудовые правоотношения.</p>	<p>Перечисляет документы, сопровождающие процедуры приема увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала.</p> <p>Выделяет в системе трудового законодательства и нормативных правовых актов нормы, регламентирующие трудовые отношений и их документальное оформление.</p> <p>Правильно составляет и оформляет документацию, сопровождающую процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Четко дает характеристику методов, средств и приёмов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации юридических документов.</p>	Устный вопрос, практическое задание

	Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Владеет навыками подготовки юридических документов по смежной отраслевой принадлежности	Выделяет общие и особенные черты в смежных гражданских и трудовых правоотношениях, грамотно используя специальные термины. Правильно структурирует различные юридические документы на основе действующего гражданского и трудового законодательства.	
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Знает основные типы организационных структур Умеет разрабатывать организационную, функционально-штатную структуру организации. Умеет проводить оценку эффективности организационных структур Знает и умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Умеет разработать договор. Умеет формулировать иски требования	Дает характеристику основным типам организационных структур, выделяет их преимущества и недостатки для разных организаций в различных социально-экономических условиях. В соответствии с этапами разработки организационной, функционально-штатной структур организации, моделирует соответствующую структуру. С помощью коэффициентов (звенности, эффективности оргструктуры) обосновывает и выбирает наиболее рациональный вариант структуры. Демонстрирует приемы и способы использования справочно-информационных компьютерных систем и с их помощью ориентироваться в действующем законодательстве, отслеживать его изменения. Моделирует договор с учетом прав и обязанностей сторон. Создает проект искового заявления в соответствии с требованиями процессуального законодательства.	Устный вопрос, практическое задание
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знает понятие и виды документации. Понимает особенности документооборота. Способен организовать коммуникационные процессы с помощью документации, анализировать их эффективность. Умеет составлять кадровые и управленческие документы. Знает основные функциональные взаимосвязи. Анализирует и оценивает их состояние, предлагает меры по их оптимизации. Понимает назначение и особенности процедур регулирования трудовых отношений в организации. Применяет требования и правила разработки процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	Без труда перечисляет основные виды документации, используемые в управлении персоналом. Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления письменных коммуникационных процессов внутри организации и с внешней средой. Анализирует уровень организации коммуникационных процессов, обоснованно дает оценку состоянию документооборота, предлагает меры по его оптимизации. В соответствии с требованиями составляет кадровые и управленческие документы. Называет основные функциональные взаимосвязи. Анализирует состояние функциональных взаимосвязей, дает обоснованную оценку, определяет возможные пути их оптимизации. Четко и обоснованно формулирует назначение и особенности процедур регулирования трудовых отношений в организации. Перечисляет регламентирующие документы регулирования трудовых отношений. Составляет документацию, сопровождающую регулирование трудовых отношений, с учетом существующих требований.	Устный вопрос, практическое задание
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с	Знает правила ведения кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Применяет знания ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и	Перечисляет действующие нормативно-правовые акты, регулирующие кадровое делопроизводство, архивное хранение кадровых документов, порядок ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, обеспечения защиты персональных данных. Разрабатывает кадровую документацию, локальные нормативные	Устный вопрос, практическое задание

	<p>действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>действующими локальными нормативными актами, обеспечения защиты персональных данных сотрудников. Знает основные направления кадровой статистики, статистические данные, представляемые в официальные органы. Использует знания для формирования банка данных о персонале организации, составляет кадровую отчетность.</p>	<p>акты, демонстрирует порядок ознакомления с ними сотрудников организации. Применяет правила организации кадрового делопроизводства, архивного хранения документов, защиты персональных данных сотрудников организации. Называет виды документов, основные показатели кадровой статистики и отчетности. Использует данные о персонале организации для расчета показателей и составления документов кадровой статистики и отчетности. Анализирует данные о персонале, делает обоснованные выводы.</p>	
ПК-15	<p>владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знает основные методы сбора информации. Знает внешние и внутренние факторы организации. Умеет выбрать соответствующий метод для сбора информации. Умеет отбирать необходимые факторы внешней и внутренней среды для анализа. Владеет навыком сбора информации. Знает основные экономические показатели эффективности деятельности персонала организации и факторы их обуславливающих. Знает системы показателей, характеризующих численность и профессиональный состав персонала, разрабатываемый в соответствии со стратегическими планами организации. Умеет анализировать результаты деятельности персонала организации, оценивать степень их зависимости от факторов внутренней и внешней среды функционирования. Понимает и применяет подходы к оценки степени влияния внешних и внутренних факторов на результаты деятельности персонала организации. Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, навыками расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планированием в организации. Умеет собирать и анализировать информацию,</p>	<p>Дает характеристику основным методам сбора информации, выделяет их преимущества и недостатки. Называет отличия внешних и внутренних факторов организации, перечисляет их, идентифицирует в конкретных предложенных ситуациях. На основании цели исследования, выбирает и обосновывает наиболее рациональный метод сбора информации. Формирует перечень факторов внешней и внутренней среды организации, и выбирает те факторы, которые соотносятся с целями анализа Производит сбор информации за заданный временной показатель, не требуя постоянного контроля . Воспроизводит основные экономических показатели эффективности деятельности персонала организации, выделяет совокупность факторов их обуславливающих. Воспроизводит систему показателей, характеризующих численность и профессиональный состав персонала, с учетом основ стратегического управления. Рассчитывает и обосновывает численность персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Обосновывает и подбирает приемы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду в контексте стратегического планирования деятельности организации. Осознанность, логичность и обоснованность, а так же культура ответов при защите курсового проекта. Выводы по итогам расчета численности и профессионального состава персонала адекватны, убедительны, логичны, подкреплены доказательствами.</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>

		<p>характеризующую внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности персонала.</p> <p>Умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Проводит анализ численности и профессионального состава персонала.</p>	<p>Производит сбор и анализ информации на основе сформированного самостоятельно перечня факторов внешней и внутренней среды.</p> <p>Производит расчет численности и профессионального состава персонала организации.</p> <p>Выводы по итогам расчета численности и профессионального состава персонала адекватны, убедительны, логичны, подкреплены доказательствами.</p> <p>Осознанность, логичность и культура ответов при защите отчета по практике.</p>	
ПК-16	<p>владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает специфику и виды кадровых стратегий в организации.</p> <p>Определяет особенности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Применяет научные подходы к разработке и реализации стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>Знает методы анализа и мониторинга стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Понимает причинно-следственные связи между условиями и возможностями реализации стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Применяет научные подходы и рекомендации по оценке конкурентоспособности реализуемой стратегии в области подбора и привлечения персонала.</p>	<p>Четко и однозначно дает определения понятиям, формулирует особенности кадровых стратегий в организации.</p> <p>Характеризует научные подходы к разработке и реализации стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Анализирует и оценивает перспективу реализации стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Четко и обоснованно дает определения понятиям анализа и мониторинга, указывает признаки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p> <p>Четко идентифицирует и аргументирует особенности и специфику стратегии организации в области подбора и привлечения персонала, приводит примеры.</p> <p>Доказательно предлагает меры по совершенствованию стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>
ПК-17	<p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о</p>	<p>Знает особенности, формы и принципы организации рабочих мест, трудовых процессов.</p> <p>Знает технологии разработки должностных инструкций, карт компетенций.</p> <p>Понимает основы разработки описаний по должности и функциональных обязанностей.</p> <p>Составляет карты компетенций, должностные инструкции сотрудников.</p> <p>Знает сущность и назначение профессиональных стандартов, историю их создания.</p> <p>Понимает назначение и роль корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p> <p>Анализирует и оценивает содержание профессиональных стандартов.</p> <p>Применяет порядок внедрения профессиональных стандартов.</p> <p>Знает функционал подразделений организации.</p>	<p>Перечисляет особенности, формы организации рабочих мест, трудовых процессов.</p> <p>Объясняет принципы организации рабочих мест, трудовых процессов.</p> <p>Выделяет этапы разработки описаний по должности и функциональных обязанностей.</p> <p>Составляет описание по должности для сотрудников организации.</p> <p>Грамотно описывает функции по каждой должности в организации.</p> <p>Разрабатывает карты компетенций, должностные инструкции.</p> <p>Указывает сущность и назначение профессиональных стандартов.</p> <p>Объясняет их роль в системе управления трудовыми ресурсами.</p> <p>Определяет важность разработки и внедрения профессиональных стандартов, корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p> <p>Проводит сравнение содержания профессиональных стандартов и информации из ЕТКС. Выделяет существенные отличия.</p> <p>Воспроизводит алгоритм перехода на профессиональные стандарты, следует ему.</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>

	подразделениях)	<p>Знает технологии разработки положений для подразделений организации.</p> <p>Применяет знания о разработке положения для подразделений организации на практике.</p> <p>Владеет навыками описания и распределения функции подразделений разного уровня, на основе знаний разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>	<p>Оценивает преимущество соответствующих образовательных стандартов профессиональным.</p> <p>Легко ориентируется в функциях всех подразделений организации.</p> <p>Правильно определяет функции каждого подразделения организации.</p> <p>Воспроизводит технологию разработки положения для подразделений организации, подбирает необходимые источники информации.</p> <p>Грамотно составляет регламентирующие документы для подразделений организации с учетом знаний разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>	
ПК-18	<p>владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.</p> <p>Оценивает и прогнозирует профессиональные риски.</p> <p>Знает методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний.</p> <p>Умеет анализировать травматизм и профессиональные заболевания</p> <p>Знает систему показателей, характеризующих состояние охраны труда и здоровья персонала в организации.</p> <p>Знает основных экономических показатели оценки социально-экономической эффективности разработанных и внедряемых мероприятий.</p> <p>Умеет оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий.</p> <p>Умеет анализировать и интерпретировать результаты анализа и оценки проектных мероприятий в аспекте охраны труда и здоровья персонала организации;</p> <p>Оценивает результаты расчета социально-экономической эффективности разработанных и внедряемых мероприятий в аспекте охраны труда и здоровья персонала организации;</p> <p>Оценивает социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</p>	<p>1. Самостоятельность</p> <p>Логичность</p> <p>Точность в передаче основной идеи</p> <p>Наличие собственной позиции</p> <p>Апелляция к теоретическим положениям знания (ссылки)</p> <p>Наличие выводов</p> <p>Умение обобщать информацию</p> <p>Применение навыков анализа информации</p> <p>Использование теоретических положений и концепций</p> <p>Презентабельность и убедительность</p> <p>Логичность и аргументированность</p> <p>Применение навыков толерантности, гуманизма</p> <p>Умение высказывать свою точку зрения</p> <p>Применение терминологии</p> <p>Применение полученных знаний и навыков</p> <p>Наличие полного и развернутого ответа</p> <p>Воспроизводит показатели характеризующие состояние охраны труда и здоровья персонала в организации.</p> <p>Воспроизводит экономические показатели оценки социально-экономической эффективности разработанных и внедряемых мероприятий.</p> <p>Четко и обоснованно подбирает систему показателей для оценки состояния охраны труда и здоровья персонала в организации, а так же для оценки социально-экономической эффективности разработанных и внедряемых мероприятий.</p> <p>Рассчитывает, анализирует и оценивает показатели оценки состояния охраны труда и здоровья персонала в организации, а так же показатели оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий</p> <p>Осознанность, логичность и обоснованность, а так же культура ответов при защите курсового проекта.</p> <p>Количество правильных ответов на вопросы</p> <p>Оригинальность решения задачи</p> <p>Использование терминов, положений, концепций</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>

ПК-19	<p>владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Знает специфику социологического исследования. Понимает особенности методологии и методов социологического исследования. Анализирует данные социологических исследований, необходимых любой организации. Применяет в практической деятельности результаты социологических исследований. Знает правила проведения интервью и анкетирования. Понимает важность решения поставленной задачи по сбору информации. Применяет статистические методы обработки массива данных. Анализирует полученные результаты. Оценивает степень достоверности полученной информации.</p>	<p>Перечисляет специфические черты социологического исследования. Определяет и характеризует особенности методологии и методов социологического исследования. Обрабатывает, анализирует и оценивает результаты социологических исследований, делает обоснованные выводы. Составляет программу социологического исследования, разрабатывает инструментарий: анкету, сценарий интервью и т.п. Разрабатывает практические рекомендации по решению выявленных социальных проблем. Дает определения понятий методов анкетирования и интервью. Указывает особенности и требования к проведению сбора информации с помощью анкетирования и интервью. Характеризует цели и задачи исследований по вопросам обучения и развития персонала, анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Обрабатывает результаты с помощью математических и статистических методов. Анализирует и оценивает результаты исследований по выявлению потребностей и организации в обучении и развитии персонала, делает обоснованные выводы. Проводит анализ рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Анализирует и оценивает результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала. Делает обоснованные выводы о степени достоверности полученной информации.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-21	<p>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знает этические нормы проведения психодиагностического исследования. Знает психологические методики диагностики личностных и интеллектуальных качеств персонала. Знает акмеологические методы и технологии развития персонала. Определяет особенности потенциала персонала к развитию как совокупности психологических характеристик и качеств отдельного работника. Знает подходы и методы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. Применяет правила и рекомендации по управлению карьерой и формированию кадрового резерва, применяет типовые методики оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.</p>	<p>Четко и однозначно дает определения требованиям к проведению психодиагностического исследования. Умеет подбирать психодиагностический комплекс для оценки потенциала работников к развитию и осуществлять психологическую диагностику. Анализирует и оценивает потенциал работника к развитию, прогнозирует результаты обучения персонала, управления карьерой. Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления деятельности по управлению развитием персонала в организации, подбирает корректные методы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. Рассчитывает показатели, характеризующие качество обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. Характеризует процесс управления карьерой и процесс работы с кадровым резервом с точки зрения факторов, влияющих на качество.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-22	<p>умением формировать бюджет затрат на</p>	<p>Знает понятийный аппарат по заявленной проблематике.</p>	<p>Дает определение рабочему времени, перечисляет статьи затрат рабочего времени.</p>	Устный вопрос, практическое

	<p>персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени</p>	<p>Знает виды и технологии учета и анализа использования рабочего времени в организации.          Применяет виды и технологии учета и анализа использования рабочего времени в организации.          Определяет особенности, принципы и факторы использования рабочего времени на уровне индивида, подразделения и организации.          Применяет методы контроля за использованием рабочего времени.          Определяет статьи бюджета и рассчитывает их.          Исследует существующие практики формирования бюджета затрат на персонал.          Устанавливает приоритетность статей затрат.          Осуществляет контроль за исполнением бюджета затрат на персонал.</p>	<p>Дает характеристику основным методам учета и анализа использования рабочего времени в организации, выделяет их преимущества и недостатки.          На основании цели исследования, выбирает и обосновывает наиболее рациональный метод учета и анализа использования рабочего времени.          Применяет технологии учета и анализа использования рабочего времени в организации, проводит соответствующие расчеты, делает обоснованные выводы.          Перечисляет характерные признаки различных стратегий использования времени.          Четко и обоснованно формулирует цель и задачи контроля использования рабочего времени.          В соответствии с целями и знанием преимуществ и недостатков подбирает адекватные методы учета и контроля использования рабочего времени, делает адекватные выводы по итогам анализа.          Разрабатывает элементы системы контроля, учитывая теоретические требования и практический опыт их применения в современных организациях.          Воспроизводит понятие бюджета затрат на персонал.          Четко и обоснованно указывает сущность и содержание статей затрат на персонал.          Идентифицирует принципы и методы бюджетирования, определяет их достоинства и недостатки.          Четко соотносит элементы контроля, их последовательность и границы полномочий.          Оценивает соответствие существующей практики научно-обоснованным требованиям и условиям.          Осознанность, логичность и обоснованность, а так же культура ответов</p>	<p>задание</p>
<p>ПК-23</p>	<p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>	<p>Знает основные категории и методы социологических исследований.          Понимает порядок подготовки, организации и проведения исследований.          Анализирует социально-психологические явления и процессы в организации.          Проводит прикладные исследования, использует материалы прикладных исследований.          Знает причины и факторы удовлетворенности персонала работой в организации.          Понимает причинно-следственные связи между условиями и уровнем удовлетворенности персонала.          Применяет методы исследования удовлетворенности персонала работой в организации, правила и рекомендации по</p>	<p>Четко воспроизводит основные категории и методы социологических исследований.          Объясняет и при необходимости изменяет порядок подготовки, организации и проведения исследований.          Выполняет прикладные исследования.          Характеризует и оценивает социально-психологические явления и процессы в организации.          Обоснованно интерпретирует результаты диагностики.          Четко и однозначно дает определения понятиям, указывает причины и факторы удовлетворенности персонала работой в организации.          Соотносит условия с уровнем удовлетворенности персонала.          Четко и обоснованно идентифицирует результаты исследования удовлетворенности персонала работой во взаимосвязи с особенностями и спецификой кадровой политики, приводит корректные примеры.</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>



		разработке и реализации корпоративной социальной политики при решении практических задач.	Доказательно предлагает меры по разработке и реализации корпоративной социальной политики при решении практических задач.	
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Знает сущность социально-экономических отношений и социальных процессов в сфере труда. Понимает особенности социальных процессов и мотивации трудовой деятельности.</p> <p>Применяет методы оценки эффективности системы нематериального стимулирования персонала.</p> <p>Знает цели и задачи разработки и реализации системы материального стимулирования.</p> <p>Знает методы разработки и реализации механизма в системе материального стимулирования персонала.</p> <p>Применяет методы оценки эффективности системы материального стимулирования персонала.</p>	<p>Формулирует особенности и социально-экономических отношений и социальных процессов в организации.</p> <p>Характеризует социальные процессы и мотивацию трудовой деятельности.</p> <p>Определяет критерии оценки эффективности системы нематериального стимулирования персонала, рассчитывает соответствующие показатели.</p> <p>Анализирует и оценивает результат оценки эффективности.</p> <p>Четко и однозначно дает определения понятиям.</p> <p>Четко формулирует правила организации заработной платы, цели и функции оплаты труда.</p> <p>Перечисляет основные формы оплаты труда.</p> <p>Обоснованно определяет критерии оценки эффективности системы материального стимулирования, приводит корректные примеры.</p> <p>Анализирует и оценивает результат оценки эффективности.</p> <p>Доказательно предлагает меры по совершенствованию системы оплаты труда.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>Знает особенности рыночных и специфических рисков.</p> <p>Умеет проводить анализ этих рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Знает способы применения результатов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.</p> <p>Принимает управленческое решение, ориентируясь на результаты анализа рыночных и специфических рисков.</p> <p>Знает методы оценки риска и неопределенности.</p> <p>Владеет методами оценки риска при принятии управленческих решений.</p>	<p>Без труда перечисляет виды рыночных и специфических рисков, указывает их особенности.</p> <p>Собирает информацию для анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Владеет методикой расчёта и анализа производительности труда, заработной платы и их соотношения, экономических показателей производственной деятельности организации.</p> <p>Перечисляет этапы разработки управленческих решений.</p> <p>Идентифицирует проблему на основе анализа рыночных и специфических рисков.</p> <p>Определяет критерии выбора с учетом возможных рисков и разрабатывает альтернативы.</p> <p>На этапах разработки, оценки альтернатив учитывает результаты анализа рисков и самостоятельно производит нужный выбор из предложенных альтернатив.</p> <p>Воспроизводит методы оценки риска и неопределенности.</p> <p>Производит отбор адекватных методов для оценки рисков и неопределенности при принятии управленческих решений.</p> <p>Самостоятельно высчитывает риски и степень неопределенности посредством использования основных формул.</p>	Устный вопрос, практическое задание
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации,	<p>Знает функциональные направления кадровой деятельности.</p> <p>Понимает особенности функционального взаимодействия между подразделениями, способы</p>	<p>Называет функциональные направления кадровой деятельности, характеризует их отличительные черты.</p> <p>Четко описывает особенности функционального взаимодействия между подразделениями, формулирует и приводит примеры</p>	Устный вопрос, практическое задание

	<p>навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p>регулирования отношений.          Применяет приемы регулирования и налаживания отношений.          Знает понятие и виды информационных технологий.          Понимает особенности методов и средств обработки деловой информации.          Способен организовать работу со специализированными кадровыми компьютерными программами.          Умеет обрабатывать информацию с помощью компьютерных технологий.          Знает основные формы коммуникаций, осуществляемых в организации.          Анализирует и оценивает возможности использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.          Применяет требования и правила эффективных коммуникаций в рамках корпоративных информационных систем.</p>	<p>регулирования отношений.          Демонстрирует приемы регулирования и налаживания отношений в рамках групповых заданий, обоснованно предлагает меры при решении типовых ситуаций.          Без труда перечисляет основные виды программных продуктов, необходимых в управленческой деятельности.          Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления взаимодействия со службами информационных технологий.          Анализирует уровень организации компьютерного обеспечения работы по управлению персоналом.          Делает обоснованные выводы, предлагает меры по совершенствованию применению информационных технологий.          Называет формы коммуникаций, осуществляемых в организации.          Анализирует состояние корпоративных информационных систем с точки зрения грамотной устной и письменной коммуникации, дает обоснованную оценку, определяет возможные пути их оптимизации.          Четко и обоснованно формулирует требования и правила эффективных коммуникаций в рамках корпоративных информационных систем на родном и иностранном языке.          Демонстрирует применение требований и правил эффективных коммуникаций.</p>	
ПК-28	<p>знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>Знает понятийный аппарат, коммуникативные концепции в условиях медиатизации общества, закономерности формирования информационного потока в организации в зависимости от условий существования самой организации и ее коммуникационных каналов и ресурсов, способен организовать одностороннюю коммуникацию с персоналом          Применяет правила и рекомендации по коммуникации с различными целевыми группами.          Понимает стратегический подход к установлению коммуникативных связей в организации.          Разрабатывает рекомендации по совершенствованию коммуникативных практик, использованию коммуникационных каналов организации и предлагает креативные решения в информировании персонала.</p>	<p>Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления коммуникации с внутренней общественностью в зависимости от выбранного канала и средства коммуникации, от демографических, социальных, интеллектуальных характеристик целевой группы.          Анализирует и оценивает качество предоставляемой информации.          Четко и однозначно дает определения понятиям, указывает признаки концепций управления персоналом, соотносит специфику управления персоналом в организации с применяемой концепцией.          Четко и обоснованно идентифицирует особенности различных целевых групп с особенностями коммуникаций с данными группами посредством коммуникационных каналов, приводит корректные примеры успешной и неуспешной коммуникации, критерии ее эффективности.          Доказательно предлагает меры по разработке новых подходов к коммуникации и совершенствованию коммуникационных каналов при решении практических задач.          Воспроизводит основные принципы, четко и однозначно дает определения понятиям.          Находит различия между методами и подходами ситуативного информационного воздействия и стратегическим подходом к коммуникациям. Характеризует влияние и роль различных субъектов коммуникации в организации, приводит корректные примеры</p>	<p>Устный вопрос, практическое задание</p>

			<p>эффективной коммуникации, предлагает креативные решения в организации информационного потока в спсванной ситуации кризиса организации.</p> <p>Самостоятельно или в рамках групповой работы решает практические задачи по заявленной проблематике.</p>	
--	--	--	--	--