

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

<i>Направление подготовки</i>	Управление персоналом
<i>Код</i>	38.03.03
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление человеческими ресурсами и развитие персонала
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения о итоговой (государственной) аттестации

Настоящая программа итоговой (государственной) аттестации (далее – программа ИГА) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, N 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения итоговой (государственной) аттестации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 г. № 636;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59446);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н, действующего Устава и локальных нормативных актов ММУ.

1.2. Цели и задачи итоговой (государственной) аттестации

Целью ИГА является установление уровня подготовки выпускников Университета к выполнению профессиональных задач и определение соответствия результатов освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Задачи ИГА:

- оценка уровня полученных знаний, умений и навыков;
- оценка степени овладения выпускником универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- оценка степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении выпускнику степени бакалавра по направлению подготовки и выдаче диплома.

Итоговая (государственная) аттестация проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, включающей теоретическое обучение и прохождение соответствующих практик.

К итоговым аттестационным испытаниям допускается лицо, завершившее теоретическое и практическое обучение по основной профессиональной образовательной программе по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

1.3. Место ИГА в структуре ОПОП

Итоговая (государственная) аттестация является основной процедурой оценки качества освоения основной образовательной программы высшего образования- бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Итоговая (государственная) аттестация является обязательной для студентов всех форм обучения, успешно освоивших все дисциплины и прошедших все виды

учебной и производственной практики, предусмотренные учебным планом и завершается присвоением квалификации «бакалавр», указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

ИГА является завершающим этапом подготовки бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и относится к учебному блоку – «Б3. Итоговая (государственная) аттестация». Общая трудоемкость ИГА «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» составляет 9 зачетных единиц (324 часов).

1.4. Объем ИГА

Виды учебной работы	Формы обучения
	Очная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	9/324
Контактная работа с преподавателем:	
Индивидуальные и групповые консультации	12
Итоговая аттестация: экзамен	9
Самостоятельная работа (СРС)	303

1.5. Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника

В результате прохождения ИГА выпускник должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями:

универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

профессиональными компетенциями, в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности:

ПК-1 Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

ПК-2 Способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме;

ПК-3 Способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом;

ПК-4 Способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-5 Способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);

ПК-6 Способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;

ПК-7 Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями;

ПК-8 Способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

1.6. Виды итоговой аттестации

К видам итоговой (государственной) аттестации обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом согласно ФГОС ВО и учебному плану относится защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ГИА, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ		
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
		УК-1.2 находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает информацию
		УК-1.3 выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами
		УК-1.4 предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки, преимущества и риски
Разработка и	УК-2 Способен	УК-2.1 определяет задачи исходя из поставленной

реализация проектов	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.2 реализует задачи проекта в зоне собственной ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3 владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.4 владеет навыками представления результатов проектов, возможностями их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе
		УК-3.2 предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия
		УК-3.3 владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения
		УК-3.4 умеет реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
		УК-3.5 проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
		УК-4.2 грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации
		УК-4.3 использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.4 владеет навыками публичных выступлений на русском и иностранном языках с учетом аудитории и цели общения
		УК-4.5 демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1 демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
		УК-5.2 находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

	философском контекстах	<p>УК-5.3 проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.4 использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
		УК-6.2 критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
		УК-6.3 проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков на основе принципов образования в течение всей жизни
		УК-6.4 использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	УК-7.1 анализирует и критически осмысляет влияние образа жизни на показатели здоровья и физическую подготовленность человека, в том числе собственных
		УК-7.2 свободно ориентируется в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности.
		УК-7.3 имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	УК-8.1 свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации
		УК-8.2 способен оказать первую помощь пострадавшему
		УК-8.3 демонстрирует знания в области техники безопасности труда
Инклюзивная компетентность	<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной</p>	УК-9.1 имеет базовые представления об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2 свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ
		УК-9.3 проявляет терпимость к особенностям лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах

	сферах	
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономических процессах
		УК-10.2 находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере
		УК-10.3 применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)
Гражданская позиция	УК -11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 понимает сущность проявлений коррупции и умеет их квалифицировать
		УК-11.2 выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению
		УК-11.3 владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ		
-	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 определяет содержание основных понятий, методов, принципов, целей социологии, психологии, экономики, менеджмента, права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2 умеет применять знания (на промежуточном уровне) социологии, психологии, экономики, менеджмента и права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.3 оценивает эффективность решений профессиональных задач в области текущего и стратегического развития организации в части работы с персоналом
		ОПК-1.4 решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
		ОПК-1.5 использует основные методики решения экономических, организационных и управленческих задач
-	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 использует технологии, методы и методики, сбора, систематизации и анализа данных (документов и информации из различных источников) для решения задач в сфере управления персоналом
		ОПК-2.2 осуществляет сбор данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом из актуальных источников
		ОПК-2.3 применяет принципы и методы обработки данных в сфере управления персоналом
		ОПК-2.4. использует математические модели и

		методы, для сбора, обработки статистических данных, необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач
-	ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	<p>ОПК-3.1 разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учетом их социальных последствий</p> <p>ОПК-3.2 осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, основываясь на знаниях основ управления персоналом и методов принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-3.3 обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.4 оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>
-	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>ОПК-4.1 использует принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения</p> <p>ОПК-4.2 оформляет и ведет документацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами</p> <p>ОПК-4.3 владеет навыками документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом</p>
-	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1 владеет навыками систематизации информации, выбора оптимального способа ее обработки и презентации, осуществления аналитической деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств</p> <p>ОПК-5.2 использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.3. применяет современные информационно-коммуникационные технологии для разработки управленческих мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организаций</p>
-	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1 имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2 применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК 6.3 использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности</p>

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ		
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала	ПК-1.1 использует методы привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности
		ПК-1.2 осуществляет кадровое планирование и контроллинг персонала
		ПК-1.3 владеет навыками анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов
		ПК-1.4 владеет навыками анализа конкурентоспособности, стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
		ПК-1.5 оценивает внутренние ресурсы и способности персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения сотрудников
		ПК-1.6 составляет программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий
	ПК-2 Способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме	ПК-2.1 использует методы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала
		ПК-2.2 разрабатывает и внедряет программы и процедуры подбора и отбора персонала
		ПК-2.3 разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения деловой оценки персонала при найме
	ПК-3 Способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального	ПК-3.1 разрабатывает перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала
		ПК-3.2 формирует систему трудовой адаптации персонала, разрабатывает и внедряет программы трудовой адаптации
		ПК-3.3 использует современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом

	<p>развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p>	
	<p>ПК-4 Способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>ПК-4.1 использует в своей деятельности основы научной организации и нормирования труда</p>
		<p>ПК-4.2 применяет на практике проведение анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала</p>
		<p>ПК-4.3 обладает навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды</p>
		<p>ПК-4.4 применяет на практике кадровый консалтинг, использует основные методы оценки его эффективности, методы и основные этапы аудита персонала</p>
		<p>ПК-4.5 использует механизмы выдвижения в лидеры</p>
	<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p>	<p>ПК-5.1 осуществляет анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
		<p>ПК-5.2 разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала</p>
		<p>ПК-5.3 использует на практике современные методы проведения аттестации персонала</p>
		<p>ПК-5.4 владеет навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала</p>
	<p>ПК-6 Способен интерпретировать</p>	<p>ПК-6.1 использует на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные</p>

<p>нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда</p>	<p>правовые акты, содержащие нормы трудового права</p>
	<p>ПК-6.2 использует процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>
	<p>ПК-6.3 знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда</p>
	<p>ПК-6.4 оформляет сопровождающую документацию, разрабатывает организационную и функционально-штатную структуры</p>
	<p>ПК-6.5 разрабатывает локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>
<p>ПК-7 Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать</p>	<p>ПК-7.1 ведет кадровое делопроизводство и организовывает архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p>
	<p>ПК-7.2 участвует в составлении кадровой отчетности, обеспечивает защиту персональных данных сотрудников, оптимизирует документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>
	<p>ПК-7.3 участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>

	оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	
	ПК-8 Способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-8.1 анализирует и диагностирует состояние социальной сферы организации
		ПК-8.2 использует современные технологии социальной работы с персоналом
		ПК-8.3 участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.1 Примерная тематика бакалаврских работ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Антикризисное управление персоналом организации (на примере...).
2. Влияние инновационных методов в управлении персоналом на деятельность организации (на примере...).
3. Влияние тайм-менеджмента организации на повышение производительности труда персонала (на примере...).
4. Влияние технологий управления на профессиональное развитие персонала организации (на примере...).
5. Значение связей с общественностью (PublicRelations) в управлении персоналом организации в условиях конкуренции (на примере...)
6. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации (на примере...)
7. Исследование и совершенствование внешнего HR-бренда организации (на примере ...)
8. Исследование и совершенствование внутреннего HR-бренда организации (на примере ...)

9. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса (на примере...).
10. Кадровый потенциал организации и основные направления его совершенствования (на примере...)
11. Обучение и развитие персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия (на примере ...)
12. Обучение новых сотрудников организации и адаптация их к рабочей среде (на примере...)
13. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации (на примере...).
14. Особенности использования тренинговых методов в профессиональной подготовке менеджеров в системе внутрифирменного обучения (на примере...).
15. Особенности обучения персонала в условиях дистанционной занятости (на примере ...)
16. Особенности построения системы профессионального обучения персонала организации (на примере...).
17. Оценка и совершенствование персонального бренда руководителя организации (на примере ...)
18. Оценка результатов профессионального обучения и развития персонала организации (на примере...).
19. Планирование деловой карьеры персонала в организации (на примере...).
20. Планирование и бюджетирование обучения персонала организации (на примере...).
21. Планирование развития персонала организации на основе повышения его квалификации (на примере...).
22. Планирование трудовых показателей в организации в современных условиях (на примере...).
23. Повышение и поддержка лояльности персонала организации (на примере...).
24. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации (на примере...).
25. Повышение эффективности реализации системы требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом предприятия (на примере...)
26. Повышение эффективности управления процессами формирования и расходования средств на оплату труда организации (на примере...).
27. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами на этапе подбора и найма сотрудников организации (на примере...).
28. Применение инновационных технологий в управлении человеческими ресурсами организации (на примере...).
29. Развитие лидерских навыков и управленческой компетенции сотрудников организации (на примере...)
30. Развитие методов адаптации персонала в организации (на примере...).
31. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий (на примере...).
32. Развитие технологии селф-менеджмента в управлении деловой карьерой (на примере...).
33. Развитие технологий управления мотивации персонала организации (на примере...).
34. Разработка организационного проекта системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...)
35. Разработка программ повышения производительности труда персонала организации (на примере...).

36. Разработка программы повышения эффективности использования человеческих ресурсов организации (на примере...).
37. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом (на примере...).
38. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации (на примере...).
39. Разработка проекта развития аудита персонала организации (на примере...)
40. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинга персонала организации (на примере...)
41. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы обучения и развития персонала организации (на примере...)
42. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы планирования и управления деловой карьерой работников организации (на примере...)
43. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров организации (на примере...)
44. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...)
45. Разработка системы трудовой мотивации персонала организации (на примере...).
46. Разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов малого предприятия в условиях конкуренции (на примере...)
47. Система обучения персонала организации как фактор повышения качества человеческого капитала (на примере ...).
48. Совершенствование взаимодействия организации с образовательными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала (на примере...).
49. Совершенствование внутреннего трудового распорядка как инструмент эффективной организации труда персонала организации (на примере...).
50. Совершенствование документооборота организации для управления персоналом (на примере...).
51. Совершенствование информационного обеспечения системы управления персоналом в современных условиях (на примере...).
52. Совершенствование использования методов определения количественной и качественной потребности в персонале организации (на примере...).
53. Совершенствование методов мотивации персонала организации (на примере...).
54. Совершенствование механизмов управления человеческим потенциалом организации (на примере...).
55. Совершенствование общей управленческой функции контроля в управлении персоналом на основе методов тайм-менеджмента (на примере...).
56. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (на примере...).
57. Совершенствование организации обучения персонала государственного учреждения (на примере...).
58. Совершенствование организации обучения персонала промышленного предприятия (на примере...).
59. Совершенствование организации обучения персонала с использованием методики наставничества в современных условиях развития организации (на примере...).
60. Совершенствование организации обучения персонала торгово-производственного предприятия (на примере...).
61. Совершенствование организации работы отдела кадров предприятия (на примере...).
62. Совершенствование организации труда персонала в организации (на примере...)

63. Совершенствование организации труда руководителя организации (на примере...).
64. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...).
65. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации (на примере...).
66. Совершенствование процессов поиска и подбора персонала в управлении человеческими ресурсами организации (на примере...).
67. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации (на примере...).
68. Совершенствование реализации внутрифирменных социальных программ организации (на примере...).
69. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации (на примере...).
70. Совершенствование регулирования оплаты труда в организации (на примере...).
71. Совершенствование системы материального поощрения персонала организации (на примере...).
72. Совершенствование системы материального стимулирования персонала организации (на примере...).
73. Совершенствование системы нематериального стимулирования персонала организации (на примере...).
74. Совершенствование системы оценки человеческого капитала для управления инновационной деятельностью организации (на примере...).
75. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации (на примере...).
76. Совершенствование системы профессионального развития персонала организации (на примере...).
77. Совершенствование системы стимулирования персонала организации (на примере...).
78. Совершенствование стратегии управления человеческими ресурсами организации (на примере...).
79. Совершенствование технологий внутреннего маркетинга персонала организации (на примере ...)
80. Совершенствование технологий деловой оценки персонала в организации (на примере...).
81. Совершенствование технологий маркетинга персонала организаций на внешнем рынке труда (на примере ...)
82. Совершенствование технологий найма персонала в организации (на примере...).
83. Совершенствование технологии управления персоналом организации (на примере...).
84. Совершенствование управления аттестацией персонала организации (на примере...).
85. Совершенствование управления кадровым потенциалом организации (на примере...)
86. Совершенствование управления кадровыми рисками при работе с персоналом организации (на примере ...)
87. Совершенствование управления мотивацией персонала организации (на примере...).
88. Совершенствование управления персоналом в проектной деятельности организации (на примере...).

89. Совершенствование управления производительностью труда на основе стимулирования персонала организации (на примере...).
90. Совершенствование управления развитием деловой карьеры руководителей организации (на примере...).
91. Совершенствование управления развитием персонала организации (на примере...).
92. Социально-психологические аспекты управления персоналом организации (на примере...).
93. Стратегическое планирование и управление персоналом организации (на примере...).
94. Стратегия управления человеческими ресурсами организации: проблемы разработки и пути совершенствования (на примере...).
95. Управление знаниями как важнейшая задача HR-департамента (на примере ...).
96. Управление конфликтами и стрессами в организации (на примере...).
97. Управление талантами в организации (на примере ...).
98. Формирование и развитие корпоративной культуры организации (на примере...).
99. Формирование лояльности молодых специалистов (на примере ...).
100. Формирование отношений социального партнерства в организации (на примере...).

3.2. Руководство и консультирование

Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на ВКР;
- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- консультирование по вопросам выполнения ВКР;
- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- помощь в анализе отчетов системы «Антиплагиат» на наличие заимствований;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной);
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о работе студента над выполнением ВКР.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат». Рубежные показатели определены в Порядке применения системы «Антиплагиат». При отсутствии отчета о проверке и подписи руководителя на отчете, ВКР к защите не допускается.

3.3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

ВКР должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную автором под руководством руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал,

используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Выпускная квалификационная работа должна иметь два раздела, посвящённых обзору литературы, анализу изучаемого явления действительности и формулировке проблемы на его основе, характеристике предлагаемого автором решения. Рекомендуемый объём выпускной квалификационной работы - 50-60 страниц печатного текста без приложений. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы указаны в «Методических указаниях по написанию ВКР».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1. Предварительная защита ВКР

С целью контроля качества выполнения ВКР и подготовке студентов к официальной защите проводится заседание кафедры, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР.

К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный переплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

4.2. Защита ВКР

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием итоговой (государственной) аттестации. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на кафедру не менее чем за два дня до ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, директор института может изменить дату защиты распоряжением по институту.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР, не влияет на допуск ВКР к защите.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита ВКР проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- вопросы членов ГЭК по выполненному исследованию (в рамках темы и предмета исследования);
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 7 минут.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

По результатам защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия выставляет коллегиальную оценку на закрытом заседании.

Оценка по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Лицам, не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО при защите ВКР, а также не явившимся на защиту ВКР, при восстановлении в Университете назначается повторная защита ВКР.

Обучающийся может восстановиться в Университет для повторной защиты ВКР не ранее чем через десять месяцев и не более чем через пять лет после защиты ВКР впервые. Повторная защита ВКР не может быть назначена более двух раз.

Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ГОС и ФГОС при защите ВКР, а также не явившимся на защиту ВКР по неуважительной причине, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицам, не защитившим ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность защитить ВКР без отчисления из Университета в течение срока работы ГЭК (на дополнительном заседании ГЭК либо во время заседания другой комиссии в соответствии с календарным учебным графиком), но не позднее шести месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

4.3. Критерии оценивания защиты ВКР

Критерии оценивания защиты ВКР указаны в фонде оценочных средств по государственной итоговой аттестации

4.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по ИГА

По результатам итоговой (государственной) аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой (государственной) аттестации выпускников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский Международный университет».

Апелляционная комиссия Университета в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; рекомендациями Министерства образования и науки РФ по основным процедурным вопросам функционирования апелляционных комиссий; иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; локальными нормативными актами: Уставом Университета; решениями Ученого совета Университета; приказами и распоряжениями ректора; Положением о государственной итоговой аттестации выпускников и другими локальными нормативными актами Университета.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения

государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственных аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию.

Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной Университетом даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия - не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

5.1. Основная литература

1. Управление персоналом в цифровой среде: монография / Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова, Л. И. Васильцова [и др.]; под редакцией Л. И. Васильцовой, Н. А. Александровой. — Екатеринбург: Уральский государственный университет путей сообщения, 2021. — 123 с. — ISBN 978-5-94614-493-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122265.html>

2. Бгашев, М. В. Менеджмент. Нестандартные экскурсии по теории менеджмента : учебное пособие / М. В. Бгашев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 408 с. — ISBN

978-5-4497-2231-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131643.html>

3. Николаева, М. А. Маркетинг : учебник и практикум / М. А. Николаева, С. А. Калугина. — Москва : Дашков и К, 2023. — 364 с. — ISBN 978-5-394-05097-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136478.html>

4. Власов, В. Б. Основы маркетинга : учебное пособие / В. Б. Власов, С. Ю. Нерозина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7731-0918-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111482.html>

5. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>

6. Управление кадровой безопасностью организации: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва: Прометей, 2022. — 286 с. — ISBN 978-5-00172-241-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125640.html>

7. Воронин, А. Д. Стратегический менеджмент: учебник / А. Д. Воронин, А. В. Королев. — Минск: Вышэйшая школа, 2022. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3409-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129945.html>

8. Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент: учебное пособие / И. Л. Клавсуц, Д. А. Клавсуц. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

9. Васылева-Керян, О. В. Производственный менеджмент: практикум для студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство» / О. В. Васылева-Керян. — Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 126 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132642.html>

10. Воронин, А. Д. Операционный менеджмент: учебник / А. Д. Воронин, А. В. Королев. — Минск: Вышэйшая школа, 2022. — 319 с. — ISBN 978-985-06-3431-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129938.html>

11. Ильин, И. В. Менеджмент бизнес-процессов: учебное пособие / И. В. Ильин, Д. Ю. Могилко, О. Ю. Ильяшенко. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-7900-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128644.html>

12. Иванилова, С. В. Управление инновационными проектами: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-394-02895-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137775.html>

13. Эльмурзаева, Р. А. Управление проектами: учебное пособие / Р. А. Эльмурзаева. — Томск: Издательство Томского государственного университета, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-907572-00-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный

ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132614.html>

14. Бизнес-план предприятия: учебное пособие / О. Г. Каратаева, Т. В. Ивлева, Т. С. Кукушкина, А. А. Манохина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1858-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127567.html>

15. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование: учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4497-1869-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127568.html>

16. 3. Антикризисное управление : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121661.html>

17. 1. Баркалов, С. А. Корпоративное управление : практикум / С. А. Баркалов, Л. А. Мажарова, О. С. Перевалова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 204 с. — ISBN 978-5-7731-1046-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127233.html>

5.2 Дополнительная учебная литература:

1. Чайка, А. М. Информационные технологии в антикризисном управлении : учебное пособие / А. М. Чайка, Н. В. Брадул, С. В. Брадул. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 208 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123471.html>

2. Попов, А. Н. Экономика антикризисного управления / А. Н. Попов, Н. П. Виноградова. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2021. — 284 с. — ISBN 978-5-94201-815-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133139.html>

3. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4257-0322-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101340.html>

4. 3. Коновалов, Д. Л. Корпоративное управление организаций с государственным участием: оценка качества и направления совершенствования / Д. Л. Коновалов, Е. В. Преснякова ; под редакцией Е. В. Пресняковой. — Минск : Белорусская наука, 2023. — 186 с. — ISBN 978-985-08-3011-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132018.html>

5. Кондрашов, И. Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие для бакалавров / И. Б. Кондрашов, О. А. Лешкова-Сидашова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-1893-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126278.html>

6. Кузьмина, А. А. Финансовый менеджмент : практикум / А. А. Кузьмина. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137567.html>

7. Предпринимательское право : учебник / Акинфиева В.В., Аристов Е.В., Афанасьев А.Б., Богданов А.В., Валеев Д.Х., Воронцов С.Г., Глевич М.А., Голубцов В.Г., Загоруйко И.Ю., Клячин А.А., Кузнецова О.А., Латыпов Д.Н., Левченко С.А., Любимова Е.В., Мартыанова Е.Ю., Сыропятова Н.В., Сятчихин А.В., Федяев Д.А., Формакидов Д.А., Фролович Э.М., Чикулаев Р.В. — Москва : Статут, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-8354-

1963-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134940.html>

8. Зайцева, Т. А. Трудовое право. Конспект лекций : учебное пособие / Т. А. Зайцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-361-01055-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134550.html>

5.3. Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
Федеральные органы исполнительной власти
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

Судебная власть:

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы:

15. Гарант <http://www.garant.ru/>
16. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
17. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
www.advi.ru
<http://www.ir-magazine.ru>
<http://www.outdoor.ru>
<http://www.pronline.ru>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

<i>Направление подготовки</i>	Управление персоналом
<i>Код</i>	38.03.03
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление человеческими ресурсами и развитие персонала
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий,

российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции, в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности:

ПК-1 Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

ПК-2 Способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме;

ПК-3 Способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом;

ПК-4 Способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-5 Способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);

ПК-6 Способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;

ПК-7 Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями;

ПК-8 Способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы

организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

2. Компетенции и индикаторы их достижения в процессе ИГА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП ВО

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ		
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
		УК-1.2 находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает информацию
		УК-1.3 выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами
		УК-1.4 предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки, преимущества и риски
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 определяет задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.2 реализует задачи проекта в зоне собственной ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3 владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.4 владеет навыками представления результатов проектов, возможностями их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе
		УК-3.2 предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия
		УК-3.3 владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения
		УК-3.4 умеет реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной

		работе
		УК-3.5 проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
		УК-4.2 грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации
		УК-4.3 использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.4 владеет навыками публичных выступлений на русском и иностранном языках с учетом аудитории и цели общения
		УК-4.5 демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах	УК-5.1 демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
		УК-5.2 находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		УК-5.3 проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
		УК-6.2 критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
		УК-6.3 проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые

		<p>возможности для приобретения новых знаний и навыков на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.4 использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 анализирует и критически осмысляет влияние образа жизни на показатели здоровья и физическую подготовленность человека, в том числе собственных
		УК-7.2 свободно ориентируется в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности.
		УК-7.3 имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации
		УК-8.2 способен оказать первую помощь пострадавшему
		УК-8.3 демонстрирует знания в области техники безопасности труда
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 имеет базовые представления об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2 свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ
		УК-9.3 проявляет терпимость к особенностям лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономических процессах
		УК-10.2 находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере
		УК-10.3 применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые

		инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)
Гражданская позиция	УК -11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 понимает суть проявлений коррупции и умеет их квалифицировать
		УК-11.2 выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению
		УК-11.3 владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ		
-	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 определяет содержание основных понятий, методов, принципов, целей социологии, психологии, экономики, менеджмента, права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2 умеет применять знания (на промежуточном уровне) социологии, психологии, экономики, менеджмента и права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.3 оценивает эффективность решений профессиональных задач в области текущего и стратегического развития организации в части работы с персоналом
		ОПК-1.4 решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
		ОПК-1.5 использует основные методики решения экономических, организационных и управленческих задач
-	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 использует технологии, методы и методики, сбора, систематизации и анализа данных (документов и информации из различных источников) для решения задач в сфере управления персоналом
		ОПК-2.2 осуществляет сбор данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом из актуальных источников
		ОПК-2.3 применяет принципы и методы обработки данных в сфере управления персоналом
		ОПК-2.4. использует математические модели и методы, для сбора, обработки статистических данных, необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач
-	ОПК-3	ОПК-3.1 разрабатывает обоснованные

	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	<p>организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учетом их социальных последствий</p> <p>ОПК-3.2 осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, основываясь на знаниях основ управления персоналом и методов принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-3.3 обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.4 оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>
-	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>ОПК-4.1 использует принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения</p> <p>ОПК-4.2 оформляет и ведет документацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами</p> <p>ОПК-4.3 владеет навыками документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом</p>
-	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1 владеет навыками систематизации информации, выбора оптимального способа ее обработки и презентации, осуществления аналитической деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств</p> <p>ОПК-5.2 использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.3. применяет современные информационно-коммуникационные технологии для разработки управленческих мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организаций</p>
-	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	<p>ОПК-6.1 имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2 применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>

	деятельности	ОПК 6.3 использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ		
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала	ПК-1.1 использует методы привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности
		ПК-1.2 осуществляет кадровое планирование и контроллинг персонала
		ПК-1.3 владеет навыками анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов
		ПК-1.4 владеет навыками анализа конкурентоспособности, стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
		ПК-1.5 оценивает внутренние ресурсы и способности персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения сотрудников
		ПК-1.6 составляет программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий
		ПК-2 Способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме
ПК-2.2 разрабатывает и внедряет программы и процедуры подбора и отбора персонала		
ПК-2.3 разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения деловой оценки персонала при найме		
	ПК-3 Способен разрабатывать перспективные методы	ПК-3.1 разрабатывает перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала
		ПК-3.2 формирует систему трудовой адаптации

	<p>социализации, профориентации и профессионализации и персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p>	<p>персонала, разрабатывает и внедряет программы трудовой адаптации</p> <p>ПК-3.3 использует современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом</p>
	<p>ПК-4 Способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>ПК-4.1 использует в своей деятельности основы научной организации и нормирования труда</p> <p>ПК-4.2 применяет на практике проведение анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала</p> <p>ПК-4.3 обладает навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды</p> <p>ПК-4.4 применяет на практике кадровый консалтинг, использует основные методы оценки его эффективности, методы и основные этапы аудита персонала</p> <p>ПК-4.5 использует механизмы выдвижения в лидеры</p>
	<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ целей, задач</p>	<p>ПК-5.1 осуществляет анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со</p>

	и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	стратегическими планами организации
		ПК-5.2 разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала
		ПК-5.3 использует на практике современные методы проведения аттестации персонала
		ПК-5.4 владеет навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала
	ПК-6 Способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять	ПК-6.1 использует на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
		ПК-6.2 использует процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
		ПК-6.3 знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
		ПК-6.4 оформляет сопровождающую документацию, разрабатывает организационную и функционально-штатную структуры
		ПК-6.5 разрабатывает локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

	<p>сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда</p>	
	<p>ПК-7 Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>	<p>ПК-7.1 ведет кадровое делопроизводство и организовывает архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>ПК-7.2 участвует в составлении кадровой отчетности, обеспечивает защиту персональных данных сотрудников, оптимизирует документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>ПК-7.3 участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>

	<p>ПК-8 Способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>	<p>ПК-8.1 анализирует и диагностирует состояние социальной сферы организации</p>
		<p>ПК-8.2 использует современные технологии социальной работы с персоналом</p>
		<p>ПК-8.3 участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>

3. Критерии оценки результатов итоговой (государственной) аттестации

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил материал ВКР, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы по теме ВКР - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи ВКР, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач ВКР; При решении продемонстрировал навыки <ul style="list-style-type: none"> - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений,

		процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы по теме ВКР, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи ВКР, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач ВКР; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент ориентируется в материале ВКР, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы по теме ВКР; - слабо аргументирует научные положения ВКР; - практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения по ВКР; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу по ВКР, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач ВКР и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части материала ВКР; - не может аргументировать научные положения ВКР; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу ВКР.

	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно” по ВКР.
--	----------	---

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

4.1 Примерная тематика бакалаврских работ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Антикризисное управление персоналом организации (на примере...).
2. Влияние инновационных методов в управлении персоналом на деятельность организации (на примере...).
3. Влияние тайм-менеджмента организации на повышение производительности труда персонала (на примере...).
4. Влияние технологий управления на профессиональное развитие персонала организации (на примере...).
5. Значение связей с общественностью (PublicRelations) в управлении персоналом организации в условиях конкуренции (на примере...)
6. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации (на примере...)
7. Исследование и совершенствование внешнего HR-бренда организации (на примере ...)
8. Исследование и совершенствование внутреннего HR-бренда организации (на примере ...)
9. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса (на примере...).
10. Кадровый потенциал организации и основные направления его совершенствования (на примере...)
11. Обучение и развитие персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия (на примере ...)
12. Обучение новых сотрудников организации и адаптация их к рабочей среде (на примере...)
13. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации (на примере...).
14. Особенности использования тренинговых методов в профессиональной подготовке менеджеров в системе внутрифирменного обучения (на примере...).
15. Особенности обучения персонала в условиях дистанционной занятости (на примере ...)
16. Особенности построения системы профессионального обучения персонала организации (на примере...).
17. Оценка и совершенствование персонального бренда руководителя организации (на примере ...)
18. Оценка результатов профессионального обучения и развития персонала организации (на примере...).
19. Планирование деловой карьеры персонала в организации (на примере...).
20. Планирование и бюджетирование обучения персонала организации (на примере...).
21. Планирование развития персонала организации на основе повышения его квалификации (на примере...).
22. Планирование трудовых показателей в организации в современных условиях (на примере...).
23. Повышение и поддержка лояльности персонала организации (на примере...).

24. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации (на примере...).
25. Повышение эффективности реализации системы требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом предприятия (на примере...)
26. Повышение эффективности управления процессами формирования и расходования средств на оплату труда организации (на примере...).
27. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами на этапе подбора и найма сотрудников организации (на примере...).
28. Применение инновационных технологий в управлении человеческими ресурсами организации (на примере...).
29. Развитие лидерских навыков и управленческой компетенции сотрудников организации (на примере...)
30. Развитие методов адаптации персонала в организации (на примере...).
31. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий (на примере...).
32. Развитие технологии селф-менеджмента в управлении деловой карьерой (на примере...).
33. Развитие технологий управления мотивации персонала организации (на примере...).
34. Разработка организационного проекта системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...)
35. Разработка программ повышения производительности труда персонала организации (на примере...).
36. Разработка программы повышения эффективности использования человеческих ресурсов организации (на примере...).
37. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом (на примере...).
38. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации (на примере...).
39. Разработка проекта развития аудита персонала организации (на примере...)
40. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинга персонала организации (на примере...)
41. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы обучения и развития персонала организации (на примере...)
42. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы планирования и управления деловой карьерой работников организации (на примере...)
43. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров организации (на примере...)
44. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...)
45. Разработка системы трудовой мотивации персонала организации (на примере...).
46. Разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов малого предприятия в условиях конкуренции (на примере...)
47. Система обучения персонала организации как фактор повышения качества человеческого капитала (на примере ...).
48. Совершенствование взаимодействия организации с образовательными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала (на примере...).
49. Совершенствование внутреннего трудового распорядка как инструмент эффективной организации труда персонала организации (на примере...).
50. Совершенствование документооборота организации для управления персоналом (на примере...).

51. Совершенствование информационного обеспечения системы управления персоналом в современных условиях (на примере...).
52. Совершенствование использования методов определения количественной и качественной потребности в персонале организации (на примере...).
53. Совершенствование методов мотивации персонала организации (на примере...).
54. Совершенствование механизмов управления человеческим потенциалом организации (на примере...).
55. Совершенствование общей управленческой функции контроля в управлении персоналом на основе методов тайм-менеджмента (на примере...).
56. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (на примере...).
57. Совершенствование организации обучения персонала государственного учреждения (на примере...).
58. Совершенствование организации обучения персонала промышленного предприятия (на примере...).
59. Совершенствование организации обучения персонала с использованием методики наставничества в современных условиях развития организации (на примере...).
60. Совершенствование организации обучения персонала торгово-производственного предприятия (на примере...).
61. Совершенствование организации работы отдела кадров предприятия (на примере...).
62. Совершенствование организации труда персонала в организации (на примере...).
63. Совершенствование организации труда руководителя организации (на примере...).
64. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы управления человеческими ресурсами организации (на примере...).
65. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации (на примере...).
66. Совершенствование процессов поиска и подбора персонала в управлении человеческими ресурсами организации (на примере...).
67. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации (на примере...).
68. Совершенствование реализации внутрифирменных социальных программ организации (на примере...).
69. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации (на примере...).
70. Совершенствование регулирования оплаты труда в организации (на примере...).
71. Совершенствование системы материального поощрения персонала организации (на примере...).
72. Совершенствование системы материального стимулирования персонала организации (на примере...).
73. Совершенствование системы нематериального стимулирования персонала организации (на примере...).
74. Совершенствование системы оценки человеческого капитала для управления инновационной деятельностью организации (на примере...).
75. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации (на примере...).
76. Совершенствование системы профессионального развития персонала организации (на примере...).

77. Совершенствование системы стимулирования персонала организации (на примере...).
78. Совершенствование стратегии управления человеческими ресурсами организации (на примере...).
79. Совершенствование технологий внутреннего маркетинга персонала организации (на примере ...)
80. Совершенствование технологий деловой оценки персонала в организации (на примере...).
81. Совершенствование технологий маркетинга персонала организаций на внешнем рынке труда (на примере ...)
82. Совершенствование технологий найма персонала в организации (на примере...).
83. Совершенствование технологии управления персоналом организации (на примере...).
84. Совершенствование управления аттестацией персонала организации (на примере...).
85. Совершенствование управления кадровым потенциалом организации (на примере...)
86. Совершенствование управления кадровыми рисками при работе с персоналом организации (на примере ...)
87. Совершенствование управления мотивацией персонала организации (на примере...).
88. Совершенствование управления персоналом в проектной деятельности организации (на примере...).
89. Совершенствование управления производительностью труда на основе стимулирования персонала организации (на примере...).
90. Совершенствование управления развитием деловой карьеры руководителей организации (на примере...).
91. Совершенствование управления развитием персонала организации (на примере...).
92. Социально-психологические аспекты управления персоналом организации (на примере...).
93. Стратегическое планирование и управление персоналом организации (на примере...)
94. Стратегия управления человеческими ресурсами организации: проблемы разработки и пути совершенствования (на примере...).
95. Управление знаниями как важнейшая задача HR-департамента (на примере ...).
96. Управление конфликтами и стрессами в организации (на примере...).
97. Управление талантами в организации (на примере ...).
98. Формирование и развитие корпоративной культуры организации (на примере...).
99. Формирование лояльности молодых специалистов (на примере ...).
100. Формирование отношений социального партнерства в организации (на примере...).

4.2. Типовые вопросы на защите выпускной квалификационной работы

1. Какова практическая значимость Вашего исследования в современных условиях?
2. Каковы основные задачи выпускной квалификационной работы?
3. Какие методы исследования были применены в процессе работы над ВКР?

4. Как Вы можете охарактеризовать динамику социально-экономических показателей деятельности предприятия (учреждения, органа власти) за рассматриваемый период?
5. Назовите основные проблемы, выделенные в работе?
6. Охарактеризуйте пути решения выделенных проблем?
7. Какие политические, экономические, технологические и социальные факторы воздействуют на процесс реализации рекламных и PR-продуктов?
8. Привлечение каких ресурсов потребуется для реализации рекомендаций, предложенных в работе?
9. Как изменятся показатели деятельности предприятия, организации, учреждения в результате реализации рекомендаций, предложенных в работе?

5. Оценка результатов ИГА

Оценка результатов ИГА включают в себя оценку подготовки и процедуры защиты ВКР. Оценивание осуществляется по 5-тибалльной системе.

Критерии оценки и шкалы оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
Отлично	Обоснование актуальности тематики работы: Тема полностью отражает актуальную проблему Во введении полно обоснован выбор данной темы
	Качество научно-категориального аппарата Правильно определены объект и предмет исследования Цель ВКР соответствует проблеме исследования Адекватно сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования
	Логичность структуры ВКР Теоретическое обоснование выполнено системно и логично Язык и стиль изложения содержания соответствует жанру НИР Высокий уровень навыка работы со специальной литературой
	Глубина и обстоятельность аналитической части ВКР Продемонстрирован высокий уровень ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме Представлен полный обзор состояния проблемы Имеются ссылки на зарубежных авторов и/или новейшую литературу по теме исследования Продемонстрирован высокий уровень критической оценки концепций различных авторов Четко прослеживается личностная позиция автора
	Соответствие содержания работы заявленной теме Полностью соответствует целевой установке и задачам исследования В полной мере отражает реализацию целей исследования Полностью отражает готовность к решению задач вида/видов профессиональной деятельности
	Логичность, обоснованность и степень проработанности предлагаемого решения Показан высокий уровень умения выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы Предлагаемое решение полностью соответствует выбранной теоретической концепции

	<p>ВКР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы</p> <p>Анализ результатов и выводов Продемонстрирован высокий уровень умения формулирования выводов после каждой главы Заключительные выводы и результаты обоснованы и опираются на содержание работы/исследования В выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями</p>
	<p>Правильность оформления работы Внешний вид полностью соответствует предъявляемым требованиям Рубрикация разделов и подразделов полностью соответствует предъявляемым требованиям Оформление цитат полностью соответствует предъявляемым требованиям Оформление таблиц и иллюстративного материала полностью соответствует предъявляемым требованиям Оформление списка использованных источников полностью соответствует предъявляемым требованиям</p>
	<p>Качество публичного выступления Содержание выступления соответствует заявленной теме, целям и задачам Приведены необходимые примеры и аргументы Свободное изложение материала с опорой на план или тезисы Отчётливое произношение, отбираются необходимые речевые средства Соблюдение рамок регламента Оратор правильно реагирует на вопросы слушателей, дает развернутые ответы</p>
Хорошо	<p>Обоснование актуальности тематики работы: Тема полностью отражает недостаточно актуальную проблему Во введении недостаточно полно обоснован выбор данной темы</p>
	<p>Качество научно-категориального аппарата В определении объекта и предмета исследования допущены незначительные ошибки Цель исследования сформулирована недостаточно корректно Задачи недостаточно корректно сформулированы по отношению к цели исследования</p>
	<p>Логичность структуры ВКР Теоретическое обоснование выполнено логично, но не системно Допущены незначительные языковые и стилистические ошибки в изложении материала Уровень навыка работы со специальной литературой на хорошем уровне</p>
	<p>Глубина и обстоятельность аналитической части ВКР Продемонстрирован достаточный уровень ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме Представленный обзор состояния проблемы имеет недостатки Недостаточно представлены ссылки на зарубежных авторов и/или новейшую литературу по теме исследования Продемонстрирован средний уровень критической оценки концепций различных авторов Не четко прослеживается личностная позиция автора</p>
	<p>Соответствие содержания работы заявленной теме Не в полной мере соответствует целевой установке и задачам</p>

	<p>исследования Не в полной мере отражает реализацию целей исследования Не в полной мере отражает готовность к решению задач вида/ов профессиональной деятельности</p> <p>Логичность, обоснованность и степень проработанности предлагаемого решения Показан средний уровень умения выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы Предлагаемое решение частично соответствует выбранной теоретической концепции Предложены конкретные технологии в области профессиональной деятельности</p> <p>Анализ результатов и выводов Продемонстрирован средний уровень умения формулирования выводов после каждой главы Заключительные выводы и результаты обоснованы, но не в полной мере опираются на содержание работы/исследования В выводах теоретические положения недостаточно логично связаны с практическими рекомендациями</p> <p>Правильность оформления работы Внешний вид не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям Рубрикация разделов и подразделов не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям Оформление цитат не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям Оформление таблиц и иллюстративного материала не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям Оформление списка использованных источников не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям</p> <p>Качество публичного выступления Содержание выступления в целом соответствует заявленным теме, целям и задачам Приведены некоторые примеры и аргументы Изложение материала осуществляется с опорой на текст Отчётливое произношение, отбор необходимых речевых средств Не в полной мере соблюдаются рамки регламента Оратор правильно реагирует на вопросы слушателей, старается дать развернутые ответы</p>
	<p>Обоснование актуальности тематики работы: Тема частично отражает актуальную проблему Во введении частично обоснован выбор данной темы</p> <p>Качество научно-категориального аппарата В определении объекта и предмета исследования допущены ошибки Цель исследования сформулирована некорректно Задачи некорректно сформулированы по отношению к цели исследования</p> <p>Логичность структуры ВКР Теоретическое обоснование выполнено не системно и недостаточно логично Допущены языковые и стилистические ошибки в изложении материала Уровень навыка работы со специальной литературой на</p>

Удовлетворительно	удовлетворительном уровне
	Глубина и обстоятельность аналитической части ВКР Продемонстрирован низкий уровень ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме Представленный обзор состояния проблемы имеет значительные недостатки Практически не представлены ссылки на зарубежных авторов и/или новейшую литературу по теме исследования Продемонстрирован низкий уровень критической оценки концепций различных авторов Не прослеживается личностная позиция автора
	Соответствие содержания работы заявленной теме Частично соответствует целевой установке и задачам исследования Частично отражает реализацию целей исследования Частично отражает готовность к решению задач вида/ов профессиональной деятельности
	Логичность, обоснованность и степень проработанности предлагаемого решения Показан удовлетворительный уровень умения выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы Предлагаемое решение частично соответствует выбранной теоретической концепции Имеются рекомендации по использованию материалов исследования в практической деятельности
	Анализ результатов и выводов Продемонстрирован удовлетворительный уровень умения формулирования выводов после каждой главы Заключительные выводы и результаты обоснованы, частично опираются на содержание работы/исследования В выводах теоретические положения частично связаны с практическими рекомендациями
	Правильность оформления работы Внешний вид частично соответствует предъявляемым требованиям Рубрикация разделов и подразделов частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление цитат частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление таблиц и иллюстративного материала частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление списка использованных источников частично соответствует предъявляемым требованиям
	Качество публичного выступления Содержание выступления в целом соответствует заявленным теме, целям и задачам Не приведены примеры и аргументы Материал полностью читается Не соблюдаются рамки регламента Оратор в целом правильно реагирует на вопросы слушателей, но не дает развернутые ответы
Обоснование актуальности тематики работы: Тема не отражает актуальную проблему Во введении практически не обоснован выбор данной темы	

Неудовлетворительно	<p>Качество научно-категориального аппарата В определении объекта и предмета исследования допущены грубые ошибки Цель исследования сформулирована некорректно Задачи сформулированы с грубыми ошибками по отношению к цели исследования</p>
	<p>Логичность структуры ВКР Теоретическое обоснование выполнено на крайне низком уровне Допущены грубые языковые и стилистические ошибки в изложении материала Уровень навыка работы со специальной литературой на низком уровне</p>
	<p>Глубина и обстоятельность аналитической части ВКР Продемонстрирован низкий уровень ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме Представленный обзор состояния проблемы имеет грубые ошибки Не представлены ссылки на зарубежных авторов и/или новейшую литературу по теме исследования Отсутствует критическая оценка концепций авторов Не прослеживается личностная позиция автора</p>
	<p>Соответствие содержания работы заявленной теме Частично соответствует целевой установке и задачам исследования Частично отражает реализацию целей исследования Частично отражает готовность к решению задач вида/ов профессиональной деятельности</p>
	<p>Логичность, обоснованность и степень проработанности предлагаемого решения Показан крайне низкий уровень умения выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы Предлагаемое решение частично соответствует выбранной теоретической концепции Практически не представлены рекомендации по использованию материалов исследования в профессиональной деятельности</p>
	<p>Анализ результатов и выводов Продемонстрирован низкий уровень умения формулирования выводов после каждой главы Заключительные выводы и результаты частично обоснованы, но не опираются на содержание работы/исследования В выводах теоретические положения практически не связаны с рекомендациями</p>
	<p>Правильность оформления работы Внешний вид частично соответствует предъявляемым требованиям Рубрикация разделов и подразделов частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление цитат частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление таблиц и иллюстративного материала частично соответствует предъявляемым требованиям Оформление списка использованных источников частично соответствует предъявляемым требованиям</p>
	<p>Качество публичного выступления Не соответствует предъявляемым требованиям</p>

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Итоговая (государственная) аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Итоговая аттестация осуществляется экзаменационными комиссиями, в состав которых включено не менее 50% представителей работодателей.

Процедуру, формы, порядок организации итоговой аттестации, порядок подачи апелляций, а также особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяет Положение об итоговой аттестации.

Общие требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы обучающегося и порядку её защиты определяет Положение о выпускной квалификационной работе, Программа итоговой (государственной) аттестации.

В качестве показателей результатов освоения образовательной программы выступает уровень сформированности компетенций у выпускника. Структуру формирования компетенции можно представить в виде следующих четырех последовательных уровней:

Пороговый уровень формирования компетенции в процессе восхождения к мастерству в профессиональной области. Это начальный уровень обучения, который называют уровнем знакомства.

Продвинутый уровень формирования компетенции в процессе восхождения к мастерству в профессиональной области. На этом уровне студент способен воспроизводить по памяти ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности (без помощи извне) для решения типовых профессиональных практических задач. Никакой новой информации на этом уровне деятельности не создаётся.

Повышенный уровень формирование компетенции – это этап квалифицированной профессиональной деятельности, достижение которого позволяет решать широкий круг нетиповых (реальных) задач. Нетиповые задачи требуют комбинирования известных алгоритмов и приёмов деятельности, эвристического (комбинаторного), художественно-творческого и проектного мышления, которое позволяет необычным образом использовать известную информацию при решении неизвестных ранее задач. Эвристические, творческие и проектные решения, как правило, сопровождаются развёрнутым обсуждением возможных альтернатив и экспериментированием. Деятельность на этом уровне обогащает личный опыт студента новой только для него информацией, повышая его профессиональное мастерство.

Высокий уровень формирования компетенций предполагает способность студента добывать объективно новую информацию благодаря эффективной подготовке к профессиональному виду деятельности. Данный уровень (этап) формирования компетенции может быть продемонстрирован в процессе написания и защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты ВКР, на основе представленного отзыва, члены комиссии определяют уровень освоения образовательной программы по шкале оценивания, с использованием показателей индикаторов, дескрипторов и критериев оценки компетенций.

Итоговая оценка	Уровень освоения образовательной программы
«5» (отлично)	Высокий
«4» (хорошо)	Продвинутый
«3» (удовлетворительно)	Базовый
«2» (неудовлетворительно)	Программа не освоена