

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 17.09.2023 10:33:21

Уникальный идентификатор:  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b99f8cbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт цифровой экономики и управления бизнес-процессами

Кафедра государственного и корпоративного управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

Доцент Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника  
«Бакалавр»

г. Краснодар  
2023

Методические указания по дисциплине «Государственная итоговая аттестация: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» разработана кандидатом экономических наук, доцентом С.С. Малхасьяном, к.э.н., доцентом Мугаевой Е.В. – Краснодар, ИМСИТ, 2023.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Государственного и корпоративного управления от 4 апреля 2023 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой ГКУ,  
к.э.н., доцент Е.В. Мугаева

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ от 17 апреля 2023 г., протокол № 9.

Председатель Научно-методического  
Совета Академии ИМСИТ,  
профессор Н.Н. Павелко

Согласовано:  
Проректор по учебной работе,  
доцент Н.И. Севрюгина

Проректор по качеству образования,  
профессор К.В. Писаренко

Рецензенты:

Е.В.Смирнова, к.э.н., доцент кафедры Отраслевого и проектного менеджмента  
ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Куропатова Д.И., руководитель сектора по работе с ВУЗами АО «Тандер»

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2 Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП	4
1.3 Объем государственной итоговой аттестации	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
2.1 Вид выпускной квалификационной работы	5
2.2 Структура выпускной квалификационной работы и требования к его содержанию:	5
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	14
2.4 Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы	24
2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы	26
3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	27
3.1 Перечень результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	27
3.2 Планируемые результаты обучения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»	32
3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения компетенций, проверяемых ГИА	193
3.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения компетенций, проверяемых ГИА	198

## ВВЕДЕНИЕ

Федеральный государственный стандарт (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом устанавливает обязательную процедуру прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации, которая подтверждает наличие у них высокого уровня профессиональной подготовки.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Нормативную правовую базу проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по направлениям подготовки/специальностям высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №73-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- 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".
- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. №955.

Вышеуказанные нормативно-правовые акты определяют порядок организации и проведения процедуры ГИА, оформления и защиты выпускных квалификационных работ, подготовленных обучающимися кафедры «Государственного и корпоративного управления», а также рекомендации для самостоятельной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации. В соответствии с учебным планом, обучающиеся выходят на процедуру ГИА по окончании периода своего обучения в рамках выбранного профиля.

Процедура ГИА позволяет определить успешность овладения выпускником компетенций, предписанных требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Успешность прохождения государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и приобретенной квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру ГИА в установленные сроки, отчисляются из академии с выдачей соответствующей справки об обучении, поскольку они не исполнили свои обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

**Цель государственной итоговой аттестации** заключается в определении соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом установлению фактического уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и дополнительных компетенций у выпускников.

#### **Задачи государственной итоговой аттестации:**

- формирование и развитие у обучающегося стратегического мышления в интересах хозяйствующих субъектов и персонала;
- создание системы общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и дополнительных компетенций, позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческую и информационно-аналитическую деятельность в сфере управления персоналом хозяйствующего субъекта;
- выявление уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях.

Следует считать выпускника соответствующими требованиям ФГОС ВО, при условии демонстрации выпускником систему знаний, умений и навыков свидетельствующих о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях.

### **1.2 Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и завершается присвоением квалификации «Бакалавр».

### **1.3 Объем государственной итоговой аттестации**

Общая трудоемкость ГИА составляет 216 часов(бз.е.), из них все 216 часов (6 з.е.)приходятся на защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Вид выпускной квалификационной работы**

В соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015г. № 636, положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) от 31.08.2015 г., обучающиеся Академии ИМСИТ, получающие по окончании ВУЗа квалификацию (степень) «бакалавр» выполняют выпускную квалификационную работу.

Целью подготовки и защиты выпускной квалификационной работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области управления персоналом организации выявление умения применять полученные знания при решении конкретных организационно-управленческих задач, развитие навыков управления персоналом и применение полученных знаний в исследовательской работе, выявление степени подготовленности выпускника к практической деятельности в различных областях управления человеческими ресурсами.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдаче диплома государственного образца.

### **2.2 Структура выпускной квалификационной работы и требования к его содержанию:**

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку актуальной организационно-управленческой проблемы и обязательно включать в себя как теоретическую часть, в которой показаны знания основ теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать уровень сформированности компетенций, предусмотренных соответствующим ФГОС ВО, профессиональных знаний выпускника, его умений и навыков по осуществлению практической и / или научной деятельности.

ВКР разрабатывается на конкретном материале хозяйствующих субъектов и должна содержать решение актуальных организационно-управленческих задач.

Выпускная квалификационная работа обязательно должна включать как теоретический, так и практический материал. ВКР, содержащая только теоретический материал (или изложение действующих инструкций, методик и т.п.) без практических рекомендаций к защите не допускается.

Особое внимание следует уделить **логике изложения материала**. Основные ее **требования**:

- движение от общего (основ теории) к частному (анализу и рекомендациям по конкретной организации);
- соответствие выводов и предложений результатам анализа;
- отсутствие повторений и дублирования по главам;
- точное соответствие текста выпускной квалификационной работы поставленным в плане вопросам;
- корректность и ясность формулировок.

Не допускается дословное переписывание литературных источников.

**Язык и стиль** выпускной квалификационной работы должны соответствовать нормам письменной научной речи. Прежде всего, необходимо соблюдать формально-логическую последовательность, целостность и связность изложения материала. Также должен использоваться терминологический аппарат данной предметной области, без применения профессиональной лексики (жаргона) и лексики средств массовой информации. В этой связи необходимо обратить внимание на юридически правильные названия учреждений и организаций, упоминаемых в работе. Сокращения этих названий должны соответствовать требованиям ГОСТ или нормативных актов.

Выпускная квалификационная работа содержит следующие **структурные элементы**:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

В состав выпускной квалификационной работы может также входить перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы, заполняется по строго определенным правилам.

**Реферат** должен кратко отражать основное содержание выпускной квалификационной работы и содержать следующие структурные элементы:

- сведения об объеме выпускной квалификационной работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей выпускной квалификационной работы, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов и словосочетаний, включающий от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста выпускной квалификационной работы, которые в наибольшей степени характеризуют её содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые;
- текст реферата, который должен отражать объект исследования, цель работы, метод или методологию проведения работы, основные результаты работы, рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов выпускной квалификационной работы, область применения, экономическую эффективность или значимость работы.

Оптимальный объем реферата – 0,75 страницы текста.

В **Содержании** последовательно перечисляют все заголовки выпускной квалификационной работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки должны точно повторять заголовки в тексте выпускной квалификационной работы. Сокращать заголовки в содержании, давать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

**Введение** является важной частью работы, поэтому оно должно быть тщательно проработано, выверено логически, стилистически, орфографически и пунктуационно.

Несмотря на то, что введение открывает выпускную квалификационную работу, его окончательный текст пишется уже после написания основной части.

Структурно введение состоит из нескольких логических элементов, большинство из которых были сформулированы ранее, а на заключительном этапе их необходимо лишь отредактировать.

Во Введении в обязательном порядке обосновываются:

*1. Актуальность работы* (необходимо аргументировать, в силу чего именно эта проблема значима для исследования). Освещение актуальности должно быть немногословным. В пределах одной машинописной страницы следует показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.



2. **Цель выпускной квалификационной работы** представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Необходимо учитывать, что у работы может быть только одна цель. Целью выпускной квалификационной работы должна быть разработка обучающимся предложений по совершенствованию:

- практики организации и управления хозяйствующим субъектом;
- методики выполнения каких-либо экономических расчетов.

*Не следует формулировать цель* как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

Например

3. **Задачи исследования** – совокупность элементов цели исследования; составные части результата; этапы, которые нужно пройти для достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (*выявить...*, *описать...*, *установить...*, *определить...* и т.п.). Так, если целью исследования является, например, сравнительная характеристика методов решения проблемы, то *задачами* будут – выработка критериев сравнения, описание методов, формулирование выводов по результатам анализа. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов выпускной квалификационной работы.

4. **Объект исследования** – объектом исследования выпускной квалификационной работы должен выступать хозяйствующий субъект любой формы собственности и организационно-правовой формы (за исключением хозяйствующих субъектов в форме индивидуального предпринимательства).

5. **Предмет исследования** – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

6. **Характеристика степени разработанности темы** (краткий обзор имеющейся научной литературы по рассматриваемому вопросу, призванный показать знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы).

*Например:*

Степень разработанности темы исследования. Вопросами безопасности в сфере муниципальных финансов занимались И. И. Иванов, П. П. Петров. Вопросы взаимодействия исследовали такие ученые, как Н. Н. Николаев, Ф. Ф. Федоров и др.

Степень разработанности темы исследования. Теоретические основы научного исследования проблем региональной экономики были заложены в трудах М.К. Бандмана, А.Г. Гранберга, В.В. Кистанова, Н.И. Лариной, В.Н. Лексина, А.С. Маршаловой, А.С. Новоселова Р.И. Шнипера и многих др.

Степень разработанности темы исследования. Существенный вклад в разработку методологии определения эффективности инвестиционных вложений был внесен такими отечественными учеными, как: Н. В. Игошина, И. А. Минаков и др.

**7. Методы исследования.** Метод можно определить как способ достижения цели, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения.

*Например:*

При выполнении выпускной квалификационной работы использованы общенаучные методы (индукция, дедукция), а также сравнительный, статистический методы, используются методы анализа и синтеза экономической и социологической информации.

Методы исследования. В основе исследования лежит диалектический подход к анализу муниципального управления. Среди основных инструментов исследования можно выделить системный подход, методы сравнения, методы системного, экономико- статистического и SWOT-анализа.

При обосновании методов исследования можно употребить такие обороты: «При написании работы в методологическом плане применялась следующая совокупность методов...», «В методологическом отношении для понимания ... использовались разработки...».

**8. Теоретическая база исследования**(систематизация основных источников, которые использованы для написания работы);

**9. Структура работы** (название глав работы и их краткая характеристика).

По объему Введение занимает 3-5 страниц текста.

*Тема выпускной квалификационной работы* «Подбор и наем персонала в системе кадрового менеджмента страховой компании» (по материалам Филиала ПАО СК «РОСГОССТРАХ» в Краснодарском крае, г. Краснодар)

*Актуальность выбора темы исследования*

Актуальность темы обусловлена тем, что определяющим фактором, оказывающим влияние на конкурентоспособность, экономический рост и эффективность организаций является наличие человеческих ресурсов, способных профессионально решать поставленные задачи.

Результативность работы компании изначально значительно определяется эффективностью работы ее персонала. Нынешняя обстановка на рынке труда дает возможность с полной уверенностью говорить о том, что спрос на высокопрофессиональные и квалифицированные кадры превышает предложение. Следовательно, чем дальше, тем труднее будет найти высококлассного специалиста, а

значит, все более значимой будет грамотная организация подбора и найма персонала в высокодоходную компанию.

В рыночной экономике происходят принципиальные изменения в концепции и технологии управления персоналом любой компании. Следствием таких изменений становятся новые подходы к оценке управленческих кадров.

Тщательность отбора обеспечивает качество человеческих ресурсов, которое во многом определяет возможность и эффективность дальнейшего их использования. Деятельность каждой организации, так или иначе, связана с необходимостью укомплектования штата. При этом одной из важнейших задач является подбор кадров. Подбор и найм новых кадров не только призван обеспечить нормальное функционирование деятельности компании, но и определяет будущий успех и конкурентоспособность.

От того как проведен подбор и какие люди отобраны для работы в организации, зависит вся последующая деятельность в процессе управления человеческими ресурсами. По этой причине необходимо относиться к этому этапу со всей серьезностью, учитывая опыт, накопленный в практике. В данной работе будет рассмотрена сущность и содержание процессов подбора и найма персонала, и деятельность специалистов по управлению персоналом в ходе их проведения. Также будет уделено внимание эффективности и рискам методов подбора и найма.

Важность и актуальность данного исследования заключается в том, что оно содержит рекомендации по совершенствованию системы подбора и найма персонала, имеющих значение для дальнейшей деятельности предприятия.

#### *Объект исследования*

Объектом исследования является деятельность Филиал ПАО СК «РОСГОССТРАХ» в Краснодарском крае, г. Краснодар.

#### *Предмет исследования*

Предметом исследования являются система подбора и найма персонала в системе кадрового менеджмента страховой компании.

#### *Цель исследования*

Цель выпускной квалификационной работы заключается в том, чтобы на основе теоретического исследования и проведенного анализа разработать мероприятия по совершенствованию подбора и найма персонала в системе кадрового менеджмента страховой компании.

#### *Задачи*

В соответствии с обозначенной целью в работе были поставлены и решены следующие основные задачи:

- изучить основы управления кадровыми процессами в страховой организации;
- изучить современные методы подбора и отбора персонала и представить их классификацию;
- выявить специфику подбора персонала в страховых компаниях;
- проанализировать эффективность источников поиска потенциальных кандидатов;

- рассмотреть организационно-экономическую характеристику деятельности;
- оценить систему обеспечения безопасности жизнедеятельности в компании;
- проанализировать кадровый состав компании;
- оценить деятельность по работе с персоналом и привлечению сотрудников;
- предложить мероприятия по совершенствованию системы подбора и найма персонала страховой компании;
- оценить предложенные мероприятия по оптимизации системы подбора и найма персонала;
- рассчитать эффективность предложенных мероприятий.

При написании **основной части** исследования необходимо учитывать следующее.

1. Изложение материала должно быть **последовательным и логичным**. Общая логика написания параграфа сводится к стандартной логической схеме (количество таких цепочек в параграфе может быть любым):

«Тезис – Доказательство – Вывод».

Все разделы выпускной квалификационной работы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одного раздела к другому, от подраздела к подразделу, а внутри подраздела – от вопроса к вопросу.

Для связи разделов и подразделов между собой возможно использовать прием заключительного перехода, который состоит в кратком подведении итогов того, что излагалось в данном разделе и аннотации следующей части работы:

*«Таким образом, / Итак, в данном подразделе / в данном разделе мы рассмотрели / мы пришли к выводу, что ...»*

*«В следующем подразделе/ В следующем разделе / В следующей части работы / Далее мы рассмотрим / проанализируем / считаем необходимым представить ...»*

2. **Использование цитат** в тексте необходимо того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от содержания цитат, необходимо создать систему убедительных доказательств, важных для объективной характеристики изучаемого вопроса. Цитаты также могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы.

Число используемых цитат должно быть оптимальным, то есть определяться потребностями разработки темы. Цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы.

Оптимальный объем цитаты – одно-два, максимум три предложения.

При цитировании в тексте цитаты сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки.

Если цитируемый текст имеет большой объем, его следует заменять аналитическим пересказом.

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную ссылку на источник с указанием страницы. Недопустимо дословное (без соответствующих ссылок) заимствование текста из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов.

3. Авторский текст (собственные мысли) должен быть передан в *научном стиле*.

Научный стиль предполагает изложение информации от первого лица множественного числа («мы» вместо «я»). Его стоит обозначить:

-хорошо известными маркерами:

«По нашему мнению», «С нашей точки зрения», «Исходя из этого мы можем заключить, что...» и т.п.

-безличными предложениями:

«необходимо подчеркнуть, что...», «важно обратить внимание на тот факт, что...», «следует отметить...» и т.д.

4. Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть иллюстрированы *цифровыми данными* из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы, диаграммы, графики.

При составлении аналитических таблиц, диаграмм, графиков используемые исходные данные выносятся в Приложение, а в тексте приводятся результаты расчетов отдельных показателей (если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее целиком следует перенести в Приложение). В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в Приложение.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает в себе теоретический, аналитический и рекомендательный разделы.

**Теоретический раздел** работы должен содержать историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике на основании изучения литературы, теоретическое осмысление материалов, полученных по исследуемой проблеме из литературных источников, научных и периодических изданий и нормативных материалов. Он должен отражать обоснование взаимосвязи исследуемого аспекта деятельности с другими подсистемами организации в контексте принятия управленческих решений, достижения стратегических целей или решения проблемных вопросов управления персоналом компании; обобщенные базовые теоретические, методологические и методические положения по выбранной теме; критический обзор альтернативных подходов к решению подобных вопросов в области оценки

и управления; аналитические, исследовательские или оценочные методики для обоснования предлагаемых решений; справочные или статистические материалы для подтверждения высказываемого студентом мнения по дискуссионным вопросам.

**Аналитический раздел** выпускной квалификационной работы первым подразделом, независимо от темы исследования, должен отражать организационно-экономическую характеристику хозяйствующего субъекта, по материалам которого выполняется работа. Здесь приводится краткий анализ действующей на предприятии системы управления по таким основным направлениям, как: организационное и информационное обеспечение менеджмента; ресурсы и капитал предприятия; финансовый механизм; планирование и прогнозирование на предприятии; кадровая работа и эффективность использования персонала.

В данном разделе ВКР, также вне зависимости от темы исследования, приводится оценка системы обеспечения безопасности жизнедеятельности в хозяйствующем субъекте. В данном подразделе должны быть изложены экономические, социальные, юридические и другие аспекты создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности при реализации основной цели ВКР.

В этом же разделе необходимо отразить выявленные в процессе анализа недостатки и высветить наиболее проблемные моменты оценки и управления предприятием, требующие их устранения. Результаты анализа должны дать возможность на его основе далее разработать рекомендации по совершенствованию рассматриваемых аспектов деятельности хозяйствующего субъекта

Анализ, как правило, проводится за 3 и более лет (периодов) и охватывает современный период (т.е. текущий и предшествующий годы). В процессе анализа выявляются масштабы и темпы изменения отдельных показателей, закономерности их развития, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на уровень различных показателей и степень этого влияния. Кроме того, с помощью анализа вскрываются причины недостатков в деятельности объекта, определяются методы повышения эффективности работы. В процессе анализа используются общепринятые методы. Особое внимание следует уделить изучению и обобщению передового опыта в исследуемой области и его внедрению.

При анализе следует использовать различные формы и представления результатов: таблицы, графики, чертежи, схемы и диаграммы, которые должны давать наглядное представление о взаимосвязях изучаемых показателей, степени влияния отдельных факторов и др. Рекомендуется использовать математические методы и новые информационные технологии. Для экономических расчетов следует использовать компьютерные программы типа: MS Excel, Project Expert, Project Risk, Mat Lab и др.

По результатам исследования, проведенного в аналитическом разделе, обучающемуся нужно сделать соответствующие выводы и разработать конкретные практические предложения, вытекающие из целей и задач исследования и полученных результатов.

**Рекомендательный раздел** должен на основании выявленных недостатков в аналитическом разделе содержать рекомендации по совершенствованию функционирования и управления объектом исследования, а также в целом по повышению эффективности деятельности

персонала хозяйствующего субъекта. Здесь необходимо предложить способы и алгоритмы решения проблем с разработкой плана мероприятий, способствующих устранению выявленных недостатков.

В этом разделе предлагаются и обосновываются организационные и практические рекомендации, подтверждается их правомерность на основе проведенного анализа, как теоретических положений, так и фактических данных.

При этом следует максимально учитывать возможности использования современных методов экономико-математического моделирования, а также средств вычислительной техники и новейших информационных технологий. Содержание рекомендательной части определяется как особенностями выбранной темы ВКР, так и спецификой конкретного объекта исследования. Но в любом случае в третьем разделе решаются следующие основные задачи:

- поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков;
- обоснование выбора рациональных мероприятий и предложений, качественно улучшающих фактическое положение исследуемого объекта.

Высочайшим уровнем демонстрации сформированных обучающимся компетенций и доказательством эффективности предложенных мероприятий выступает их экономическое обоснование. Каждое решение (предложение) должно быть обосновано с позиции экономической целесообразности и перспектив использования новшества с приведением расчетов эффективности и прогнозом проанализированных показателей, подтверждающих целесообразность предлагаемых мер.

Если сформулированные в работе предложения уже внедрены, то прилагается соответствующий подтверждающий документ - акт о внедрении, решение руководителей объекта о целесообразности внедрения предложений и т.д. Это в значительной степени повышает практическую значимость выпускной квалификационной работы.

В конце каждого раздела выпускной квалификационной работы должны быть сделаны выводы.

Следует избегать больших диспропорций между объемом разделов основной части. Рекомендуемый объем теоретического раздела – 20% (12-15 стр.), аналитического – 35% (22-25стр.), рекомендательного – 35%(22-25стр.),

Следующая важная часть работы – **заключение**. Заключение представляет собой обобщение всего содержания работы с акцентом на предложения, сформулированные в рекомендательном разделе. Последовательность изложения Заключения соответствует последовательности рассмотренных в выпускной квалификационной работе проблем, отражает результаты проведенного анализа и выводы автора работы.

Заключение не следует путать с Рефератом, который прилагается к выпускной квалификационной работе с тем, чтобы дать представление читателю о содержании работы. В Реферате уместны следующие обороты: «*проанализированы точки зрения по проблеме...*», «*проведен анализ...*», «*объектом исследования явилась...*», «*выявлены закономерности...*» и т.д. В Заключении эти же моменты должны быть

раскрыты по существу: «анализ дискуссионных проблем позволил выявить...», «применение методики позволило провести анализ...», «анализ показал...» и т.д.

Заключению следует уделить особое внимание, поскольку оно должно дать полное представление о проделанной работе. Нельзя его составлять путем компилирования текста (фраз и абзацев) выпускной квалификационной работы. Заключение должно еще раз подчеркнуть те результаты, которых обучающемуся удалось достичь при выполнении исследования.

Объем заключения – 3-5 страниц текстового документа, выполненного автоматизированным способом.

**Список использованных источников** должен содержать перечень всех источников (законов, нормативных документов, монографий, учебников и учебных пособий, статей и т.п.), используемых при выполнении выпускной квалификационной работы и на которые по тексту работы сделаны ссылки. Список должен содержать не менее 25 источников.

**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст работы, если они не могут быть включены в основную часть, а также другой объемный аналитический материал (графики, таблицы, рисунки, копии подлинных документов и т.п.), которые по тем или иным причинам нецелесообразно приводить в тексте работы.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к работе;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ ;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов исследования или их копии и др.

В приложения выносятся формы отчетности по исследуемому вопросу, на основании которых выполнялись расчеты (копии подлинных документов).

Важно помнить, что:

1) в состав приложений рекомендуется включать копии устава (возможно выдержка), данных бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года и выдержки иной документации хозяйствующего субъекта, необходимые для проведения исследования и расчётов в ВКР,

2) вышеуказанные копии должны быть заверены «живой» печатью объекта исследования и подтверждены надписью «Копия верна» за подписью ответственного лица (например, руководителя или главного бухгалтера) с указанием его должности, фамилии, имени, отчества.

**Перечень сокращений и условных обозначений** не является обязательным, если в выпускной квалификационной работе



специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются менее трех раз. В этом случае их расшифровку приводят в тексте работы при первом упоминании, например, центр научно-технической информации (ЦНТИ). Если в работе используется специфическая терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения, новые обозначения, символы и т.п., то составляется их перечень в виде отдельного списка. Его располагают столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят сокращения, справа – детальную расшифровку. Лист со списком помещают после содержания.

Законченные разделы выпускной квалификационной работы сдаются руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком.

Проверенные разделы дорабатываются в соответствии с полученными от руководителя замечаниями, после чего обучающийся приступает к техническому оформлению работы.

### **3.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

1. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей управления персоналом и их влияние на отечественную модель управления персоналом
2. Основные направления совершенствования системы мотивации персонала в организации
3. Оценка эффективности мотивационной системы в организации
4. Совершенствование системы найма персонала на предприятии
5. Роль менеджера (руководителя) в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения
6. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников
7. Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда
8. Современные формы оплаты труда на предприятиях (в учреждениях) Краснодарского края
9. Мотивация труда работников как фактор эффективного управления
10. Особенности разрешения конфликтов в организации
11. Деятельность руководителя в разрешении конфликтов как условие эффективной работы коллектива
12. Роль службы персонала в управлении конфликтами
13. Особенности разрешения конфликтов в малом бизнесе
14. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации
15. Место и роль служб управления персоналом в современной организации

16. Конкурс как современная технология формирования персонала в высших учебных заведениях
17. Роль маркетинга персонала в определении источников набора персонала
18. Особенности мотиваций в инновационной деятельности
19. Проблемы делегирования полномочий в деятельности руководителя
20. Проблемы активизации управленческого мышления
21. Команда как современная форма активизации труда
22. Роль менеджера в процессе управления изменениями
23. Организация работы с кадровыми документами
24. Современная кадровая служба: особенности документационного обеспечения работы
25. Актуализация кадровой стратегии в современной системе менеджмента предприятия
26. Анализ и конструирование качественных характеристик трудовых ресурсов организации
27. Анализ методического инструментария деловой оценки персонала малого предприятия
28. Анализ современных подходов к построению компенсационных пакетов в системе управления персоналом предприятия
29. Анализ соответствия стратегии управления персоналом стратегии развития предприятия
30. Анализ и совершенствование деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения персонала организации
31. Анализ и оценка системы управления персоналом предприятия
32. Анализ и оценка системы мотивации труда персонала организации
33. Анализ и проектирование системы управления персоналом организации
34. Анализ и разработка системы аттестации персонала как средства повышения конкурентоспособности предприятия
35. Анализ и совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала современной организации
36. Анализ и совершенствование системы управления персоналом как средство повышения конкурентоспособности организации
37. Анализ взаимодействия организации работодателя с консалтинговыми агентствами на рынке труда
38. Влияние стилей руководства на формирование лояльности персонала предприятия
39. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда на предприятии
40. Деловая оценка персонала и распределение функциональных полномочий между сотрудниками предприятия
41. Диагностика эффективности системы управления персоналом организации
42. Использование модели компенсаций в системе подбора персонала отдела продаж
43. Использование современных управленческих инноваций для повышения эффективности профессиональной деятельности

сотрудников предприятия

44. Использование методов стимулирования трудовой деятельности сотрудников для решения задач кадровой политики
45. Кадровая политика организации и моделирование профессиональной деятельности работников
46. Компенсационный пакет как инструмент повышения мотивации персонала современной организации
47. Обоснование методов обеспечения максимальной эффективности взаимодействия HR-службы с рекрутинговыми агентствами
48. Оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных

технологий в системе современного менеджмента

49. Опыт разработки системы комплексного многоуровневого контроля в службе ДОУ предприятия
50. Организационное обучение как фактор развития ключевых компетенций в системе управления персоналом предприятия
51. Организация обучения персонала правилам обеспечения информационной безопасности организации работодателя
52. Организация процесса служебно-профессионального продвижения работников
53. Организация управленческих коммуникаций в системе HR - менеджмента
54. Основные направления и опыт реализации корпоративной политики управления персоналом как средства повышения

конкурентоспособности

55. Особенности организации HR-менеджмента в малом предпринимательстве
56. Отраслевые особенности HR-менеджмента в сфере государственного управления
57. Особенности организационного развития в современном менеджменте
58. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы
59. Оценка качества и эффективности управления персоналом предприятия на основе статистического и нормативного методов
60. Оценка результатов профессиональной деятельности сотрудника как составная часть управления предприятием
61. Оценка состояния и основные принципы построения мотивационной стратегии организации
62. Оценка эффективности работы кадровой службы
63. Оценка эффективности системы мотивации труда персонала в организации
64. Оценка эффективности мотивационной политики в управлении персоналом организации
65. Повышение эффективности внутрифирменных коммуникаций в системе современного менеджмента
66. Повышение эффективности использования трудового потенциала на конкурентоспособном предприятии
67. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии
68. Психофизиологические аспекты повышения работоспособности и производительности труда персонала организации

69. Пути совершенствования деятельности службы управления персоналом в современной системе менеджмента
70. Разработка методических рекомендаций по управлению компетенциями персонала предприятия
71. Разработка методических рекомендаций по созданию системы контроллинга в службе управления персоналом промышленного предприятия
72. Разработка предложений по повышению качества трудовой деятельности управленческого персонала в организации
73. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала предприятия
74. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала предприятия
75. Разработка эффективной системы мотивации трудовой деятельности персонала предприятия
76. Разработка рекомендаций по созданию на предприятии эффективной системы обучения и повышения квалификации кадров
77. Роль внутрифирменного обучения в развитии человеческого капитала предприятия
78. Роль инновационных методов стимулирования и мотивации персонала в стабилизации кадрового состава предприятий
79. Роль менеджера (руководителя) в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения
80. Роль руководителя в системе менеджмента предприятия и оценка эффективности его деятельности
81. Роль корпоративной культуры в обеспечении устойчивости и стратегического развития фирмы
82. Система мотивации труда персонала и пути ее совершенствования как средство повышения конкурентоспособности предприятия в условиях кризиса
83. Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом предприятия
84. Совершенствование интерактивного организационного поведения персонала предприятия как системной области групповой динамики
85. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала предприятия в современной системе менеджмента
86. Совершенствование научных методов управления персоналом в аспекте инновационного развития организации
87. Совершенствование процесса управления развитием персонала в организации
88. Совершенствование управления дисциплиной труда персонала в системе поведенческого менеджмента
89. Совершенствование управления деловой карьерой работника в конкурентоспособной организации
90. Специфика управления персоналом, привлеченным на условиях аутстаффинга
91. Сравнение и оценка эффективности различных подходов к созданию системы управления корпоративными знаниями
92. Технологии отбора персонала в современной системе менеджмента организации
93. Технологии оценки эффективности труда менеджеров высшего и среднего звена в системе управления предприятием

94. Управление инновационными изменениями в системе управления персоналом современной организации.
95. Управленческая команда как основной источник динамических способностей организации
96. Управление поведением персонала в условиях организационных изменений
97. Управление поведением человека в организации как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
98. Формирование кадровой политики современной организации в условиях кризиса
99. Формирование конкурентоспособной кадровой политики как фактор эффективного управления предприятием
100. Формирование конкурентоспособной системы управления персоналом в организации
101. Характеристика и развитие элементов системы организационного обучения в компании
102. Совершенствование механизма подбора и отбора персонала при найме
103. Специфика управления персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства
104. Способы повышения эффективности деятельности муниципальных служащих
105. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу в индустрии гостеприимства
106. Роль службы по управлению персоналом в общей системе организационной структуры предприятия
107. Особенности управления персоналом в структурах государственной власти
108. Повышение эффективности деятельности государственных служащих
109. Проблема текучести кадров и способы ее регулирования на предприятии
110. Управление конфликтами в органах государственной региональной власти
111. Совершенствование организационной структуры службы управления персоналом
112. Роль руководителя в эффективном управлении персоналом организации
113. Причины возникновения конфликтов и способы их решения
114. Совершенствование кадрового обеспечения и системы управления персоналом на предприятии
115. Стимулирование и мотивация труда в управлении персоналом в индустрии гостеприимства
116. Зарубежные модели управления персоналом и возможности их применения в организациях РФ
117. Процесс формирования системы обучения персонала в организации
118. Оптимизация выбора форм обучения для персонала на уровне предприятия
119. Оптимизация выбора форм обучения для персонала на уровне предприятия на уровне корпорации
120. Необходимость развития персонала для обеспечения успешности деятельности малой фирмы (предприятия)
121. Развитие персонала для обеспечения успешности деятельности корпорации

- 122. Рациональное использование форм внешнего и внутреннего рекрутинга при формировании персонала крупного предприятия
- 123. Специфика найма персонала и формирования устойчивого коллектива небольшой фирмы
- 124. Развитие персонала и развитие предприятия как взаимосвязанная управленческая проблема
- 125. Управление обучением персонала как обеспечивающий элемент управления развитием организации
- 126. Потребить рабочую силу или нарастить трудовой потенциал - управленческий выбор в существовании организации
- 127. Оптимизация адаптации как проблема выживаемости фирмы при частой смене персонала
- 128. Действенные формы мотивации и стимулирования работников организации – критерии и проблемы выбора
- 129. Выбор форм воздействия на работника как обеспечивающий элемент целевого управления
- 130. Взаимодействие управляющего и управляемого в процессе деятельности по управлению персоналом
- 131. Рационализация службы управления персоналом в зависимости от специфики и размеров фирмы
- 132. Сочетание интересов фирмы и интересов работника в технологиях управления персоналом (управление организацией труда, обучении, продвижении и управление карьерой, управлении оплатой труда и стимулированием и т.д.)
- 133. Необходимость развития управленческого персонала в организации: факторы развития, критерии оценки и эффективность
- 134. Маркетинг персонала как инструмент эффективного управления предприятием
- 135. Оценка эффективности использования инновационных технологий в маркетинге персонала предприятия
- 136. Опрос как инструмент маркетинга персонала
- 137. Повышение качества обслуживания в гостинице
- 138. Мониторинг рынка профессионального труда как инструмент службы персонала
- 139. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия
- 140. Оценка персонала коммерческой организации с помощью маркетинговых исследований
- 141. Стимулирование маркетинговой деятельности персонала на предприятии
- 142. Разработка коммуникативной стратегии предприятия
- 143. Разработка системы мотивации персонала на предприятии
- 144. Разработка маркетинговой системы обслуживания клиентов гостиничного предприятия
- 145. Маркетинговые технологии управления персоналом предприятия
- 146. Маркетинг персонала в условиях кризиса
- 147. Диверсификация деятельности предприятия на основе маркетинговых исследований
- 148. Управление качеством обслуживания клиентов

- 149. Управление персоналом в конкурентной среде
- 150. Формирование механизма реализации инноваций в сфере услуг
- 151. Адаптация в системе управления персоналом в современных организациях
- 152. Анализ и совершенствование кадровой политики организации
- 153. Анализ работы с документами в кадровой службе организации
- 154. Анализ ситуаций возникновения конфликтов в организации
- 155. Аттестация персонала в современной организации
- 156. Зависимость мотивации персонала от характеристики организационной культуры
- 157. Конфликты в организации и методы их разрешения
- 158. Корпоративная культура как фактор эффективности управления современным предприятием
- 159. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами
- 160. Оценка эффективности методов подбора персонала
- 161. Разработка маркетинговой стратегии предприятия
- 162. Анализ конкурентоспособности продукции и разработка рыночной стратегии предприятия
- 163. Особенности формирования стратегии маркетинга промышленного предприятия
- 164. Анализ и оценка устойчивого развития предприятий
- 165. Оценка эффективности системы мотивации персонала на предприятиях
- 166. Формирование корпоративной культуры как фактора конкурентоспособности организации
- 167. Совершенствование процесса планирования в системе управления предприятием
- 168. Экономический анализ рисков инвестиционных проектов
- 169. Повышение эффективности деятельности предприятия в современных условиях
- 170. Управление качеством выполнения производственных процессов
- 171. Стратегия управления персоналом на предприятии
- 172. Стратегия обеспечения конкурентоспособности предприятия на рынках РФ
- 173. Маркетинговый план повышения конкурентоспособности предприятия

174. Разработка стратегии для сохранения конкурентоспособности предприятия
175. Разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов в условиях конкуренции
176. Система управления качеством продукции предприятия как фактор повышения конкурентоспособности
177. Разработка стратегии управления сбытом в условиях конкурентной борьбы
178. Механизм управления предприятием в условиях конкурентной борьбы: анализ и пути совершенствования.
179. Формирование конкурентных преимуществ как условия повышения объема продаж продукции (услуг) организации.
180. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы
181. Использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении в условиях конкуренции
182. Особенности организации бизнеса в сети Интернет для повышения конкурентоспособности
183. Проблемы персонального менеджмента в области информационных систем и технологий
184. Анализ и совершенствование системы управления персоналом как средство повышения конкурентоспособности организации
185. Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности организации
186. Формирование конкурентной стратегии, основанной на повышении качества продукции (услуги) организации
187. Анализ системы оценки качества выпускаемой продукции на современном предприятии
188. Моделирование системы менеджмента качества предприятия
189. Анализ качества продукции предприятия
190. Роль бизнес-плана в деятельности фирмы
191. Разработка бизнес-плана фирмы
192. Стимулирование трудовой активности персонала организации
193. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия
194. Модернизация системы контроля качества продукции (услуг) на предприятии
195. Повышение конкурентоспособности организации
196. Разработка системы мер по повышению кадрового потенциала организации
197. Разработка мероприятий по повышению качества отбора и набора персонала в организации
198. Применение хедхантинга в процессе поиска и найма персонала
199. Развитие системы адаптации персонала
200. Использование e-learning в процессе обучения персонала



201. Применение технологии MOOC (массовых открытых онлайн-курсов) в процессе обучения персонала
202. Позитивный менеджмент как инструмент мотивации персонала
203. Разработка программы управления текучестью персонала
204. Применение аутсорсинга труда работников как фактор повышения эффективности работы предприятия
205. Личностные компетенции HR-специалиста и их влияние на эффективность управления персоналом предприятия
206. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации
207. Teambuilding как инструмент построения команды в организации
208. Дисбаланс спроса и предложения на рынке труда Краснодарского края
209. Проблемы и перспективы трудовой миграции в Краснодарском крае
210. Поддержка предпринимательства и самозанятости населения как одно из направлений регулирования рынка труда
211. Первичный и вторичный территориальные рынки труда как основные элементы механизма его регулирования
212. Влияние социально-экономической мобильности на структуру занятого населения
213. Формирование системы экономических вознаграждений в организации
214. Особенности организации оплаты труда работников бюджетной сферы
215. Особенности организации оплаты труда государственных и муниципальных служащих
216. Влияние качества персонала на конкурентоспособность предприятия
217. Качество трудовой жизни как объект проведения мониторинга на локальном уровне
218. Социальная защита разных категорий занятого и незанятого населения в Краснодарском крае
219. Рынок труда как регулятор оптимальной мобильности региональных трудовых ресурсов
220. Проблемы молодежной безработицы и организация социальной защиты незанятой молодежи
221. Связь производительности труда и его оплаты на предприятии в современных условиях хозяйствования
222. Аудит и контроллинг персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
223. Комплексная оценка работы персонала на базе аудита, контроллинга и мониторинга труда
224. Влияние внешних миграций на занятость и производительность в регионе
225. Формирование и развитие трудового потенциала персонала как стратегического ресурса организации
226. Организационная культура как инструмент кадровой политики современного предприятия
227. Развитие персонала как инструмент управления предприятием
228. Оценка эффективности работы кадровых агентств

229. Система оплаты труда и компенсаций на предприятиях среднего и малого бизнеса
230. Особенности управления персоналом в структурах государственного и муниципального управления
231. Диагностика эффективности трудовой мотивации персонала организации
232. Инновационные механизмы управления поведением персонала в современных российских организациях
233. Приоритетные социальные технологии управления персоналом в современных условиях
234. Профессиональная компетентность работников в системе управления персоналом
235. Социальные механизмы развития кадрового потенциала организации
236. Социально-трудовые инновации как основа управления трудовыми ресурсами
237. Оценка и развитие трудового потенциала предприятия
238. Формирование и развитие профессиональных компетенций работников в системе управления персоналом
239. Особенности управления качеством трудовой жизни работников предприятия в условиях турбулентной экономики
240. Формирование системы оценки качества трудовой жизни работников в системе управления персоналом
241. Управление мотивацией кадров в разрезе теории поколений
242. Теория поколений – как HR инструмент
243. Формирование системы кадрового контроллинга как фактор развития организации
244. Формирование системы аудита персонала организации
245. Формирование системы мотивации персонала как фактор развития организации
246. Развитие системы отбора при найме персонала предприятия
247. Отбор персонала как технология кадрового менеджмента в современных организациях
248. Формирование системы стимулирования труда персонала как фактора развития организации
249. Совершенствование управления повышением квалификации персонала как фактор развития организации
250. Адаптация персонала как технология эффективной деятельности предприятия
251. Формирование механизма оценки кадров в системе менеджмента персонала организации
252. Инновационные подходы к развитию персонал-технологий в современных организациях
253. Социально-психологическая и профессиональная адаптации как эффективное продолжение технологии подбора сотрудников
254. Технологии профессионально-квалификационного и должностного развития сотрудников в системе управления персоналом
255. Эффективные технологии формирования кадрового резерва на предприятии
256. Эффективные технологии проведения аттестации персонала на предприятии

257. Влияние мотивации труда на эффективность профессиональной деятельности
258. Системы стимулирования как технологии взаимодействия целей конкретного сотрудника с целями организации
259. Зарубежный опыт практики стимулирования персонала и возможности его применения на российских предприятиях
260. Эффективные критерии системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих
261. Приоритетные социальные технологии управления персоналом в современных условиях
262. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения на российских предприятиях
263. Характеристика процесса управления персоналом как технология саморазвития и самореализации творческого потенциала работника
264. Кадровая политика в системе управления персоналом современного предприятия
265. Адаптация персонала и ее роль в повышении эффективности деятельности предприятия
266. Разработка комплексной системы подбора кадров для предприятия
267. Формы и методы материального и нематериального стимулирования профессиональной деятельности персонала
268. Методы и средства управления безопасностью труда на современном предприятии
269. Разработка мер по улучшению качества труда на производственном предприятии
270. Резервы повышения производительности труда персонала и пути их использования
271. Развитие персонала как главный ресурс повышения эффективности деятельности коммерческой фирмы
272. Внедрение технологий организации и нормирования труда на предприятии
273. Гуманизация труда в политике управления персоналом предприятием
274. Внедрение мероприятий по оптимизации трудового процесса на предприятии
275. Механизм аттестации в системе управления персоналом предприятия
276. Рационализация труда персонала на современном предприятии
277. Управление персоналом на предприятии сферы услуг
278. Управление процессом текучести персонала на предприятии
279. Роль и значение профессиональных кадровых агентств на рынке труда
280. Социально-психологическая и профессиональная адаптации как эффективное продолжение технологии подбора сотрудников
281. Эффективные технологии проведения аттестации персонала на предприятии
282. Влияние мотивации труда на эффективность профессиональной деятельности

283. Зарубежный опыт практики стимулирования персонала и возможности его применения на российских предприятиях
284. Эффективные критерии системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации служащих
285. Совершенствование системы управления персоналом в хозяйствующем субъекте
286. Управление персоналом в системе управления организацией
287. Особенности руководства персоналом в различных странах
288. Роль менеджера (руководителя) в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения
289. Анализ и совершенствование системы управления персоналом как средство повышения конкурентоспособности организации
290. Анализ взаимодействия организации работодателя с консалтинговыми агентствами на рынке труда
291. Стратегия управления персоналом на предприятии
292. Стратегия обеспечения конкурентоспособности предприятия на рынках РФ
293. Адаптация персонала и ее роль в повышении эффективности деятельности предприятия
294. Разработка комплексной системы подбора кадров для предприятия
295. Формы и методы материального и нематериального стимулирования профессиональной деятельности персонала

*Примечание:* Все выпускные квалификационные работы выполняются по материалам конкретного хозяйствующего субъекта.

#### **2.4 Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы**

После утверждения темы вместе с руководителем обучающийся составляет задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Оно подписывается обучающимся преподавателем-руководителем выпускной квалификационной работы и утверждается заведующим кафедрой.

Обучающийся:

- уточняет с руководителем круг вопросов, подлежащих изучению;
- составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов;
- систематически работает над литературой по теме выпускной квалификационной работы;
- занимается сбором и анализом первичного материала;

- докладывает о ходе проекта руководителю и получает необходимую консультацию;
- по мере написания отдельных разделов обучающийся представляет их руководителю, исправляет и дополняет проект в соответствии с полученными от руководителя замечаниями;
- в установленные сроки согласно заданию отчитывается перед руководителем о готовности проекта.

За достоверность информации и обоснованность принятых решений в выпускной квалификационной работе ответственность несет обучающийся.

Непосредственное и систематическое руководство за работой обучающийся, а возлагается на руководителя, который:

- выдает задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую литературу по теме;
- проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком;
- систематически контролирует ход работы и информирует кафедру о состоянии дел;
- дает подробный отзыв на законченную выпускную квалификационную работу.

В случае необходимости, из профессорско-преподавательского состава академии, специалистов предприятий и органов управления соответствующей квалификации кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам проекта в счет времени, выделенного на руководство проектом.

Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается обучающемуся на титульном листе и представляется руководителю, который подписывает пояснительную записку и раздаточный материал и дает письменный отзыв-заключение о выпускной квалификационной работе на стандартном бланке, в котором отражается:

- правильность понимания дипломником цели и задач, поставленных темой ВКР и степень их проработки;
- существенную новизну и наиболее интересные решения, практическую полезность ВКР (внедрение, публикации и пр.);
- качество разработки и оформления ВКР;
- умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения;
- знания, навыки и отношение к ВКР, показанные во время выполнения ВКР;
- степень самостоятельности в решении поставленных в ВКР задач.

Руководитель в конце отзыва оценивает ВКР и делает заключение о подготовленности обучающегося к самостоятельной работе в качестве менеджера по управлению персоналом.

Рецензентами для ВКР могут быть высококвалифицированные специалисты, как по проблеме ВКР, так и в соответствующей отрасли, работающие на предприятиях, в учреждениях, высших учебных заведениях, научно-исследовательских и проектных институтах. Предпочтение отдается специалистам тех хозяйствующих субъектов, где обучающийся проходит производственную практику. В рецензии на ВКР отмечается:

- актуальность темы;
- соответствие выполненной ВКР заданной теме;
- использование современных достижений экономической науки;
- оригинальность, новизна, глубина и обоснованность проектных решений;
- возможность практического применения полученных результатов;
- качество ВКР, слабые стороны и недостатки;
- общий вывод о ВКР, его оценка, мнение о возможности присвоения автору квалификации по направлению.

Рецензия заверяется в хозяйствующем субъекте, где работает рецензент. Допускается рецензирование ВКР специалистом сторонней организации (предприятие, ВУЗ, научная организация). После рецензирования всякие исправления в работе не допускаются, свое несогласие с рецензией обучающийся может высказать в заключительном слове на защите ВКР.

## **2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Готовясь к защите выпускной квалификационной работы, дипломник совместно с руководителем подготавливает доклад на 10 мин. выступления, в котором отражает:

- актуальность темы;
- концепцию ВКР: теоретические и методические положения, на которых он базируется;
- результаты проведенного анализа изучаемой проблемы;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание следует сосредоточить на собственных разработках.

Раздаточный материал должен иллюстрировать доклад, поэтому его располагают в последовательности упоминания в докладе, чем больше увязаны между собой доклад и листы, тем он содержательнее и нагляднее.

После выступления обучающегося, ответов им на заданные вопросы и оглашения отзыва руководителя и внешней рецензии дипломник отвечает на замечания рецензента.

### **3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1 Перечень результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций – теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью выпускника. В частности, ГИА проверяется уровень владения выпускниками компетенциями в области следующих видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом. Результаты освоения ОПОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами и видами профессиональной деятельности:

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



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

На этапе государственной итоговой аттестации выпускник должен подтвердить уровень освоенности следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции (из ФГОС)	Структура компетенции	
<b>УК</b>	<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет релевантный поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	
		ИУК-1.2 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	
		ИУК-1.3 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	
		ИУК-1.4 Описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации;	
		ИУК-1.5 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения,	
		ИУК-1.6 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	ИУК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	
		ИУК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и	

	исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	
		ИУК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	
		ИУК-2.4Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	
		ИУК-2.5Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
		ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	
		ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;	
		ИУК 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	
		ИУК 3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
		ИУК-4.2. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	

		ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;	
		ИУК-4.4 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;	
		ИУК-4.5 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	
		ИУК-4.6 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
		ИУК-4.7 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Демонстрирует 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, философские и этические учения	
		ИУК-5.2 Осуществляет конструктивное взаимодействие с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей	
		ИУК-5.3 Демонстрирует представление культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этностереотипов и гетеростереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт)	
		ИУК-5.4 Использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.)	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при	

	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	достижении поставленных целей;	
		ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	
		ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	
		ИУК – 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	
		ИУК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	
		ИУК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);	
		ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	
		ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	
		ИУК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	

		ИУК-8.5 Осознает значимость террористической угрозы и способен спланировать рациональные действия в случае ее проявления	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1 Понимает инклюзивную компетентность, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	
		ИУК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
		ИУК 9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
		ИУК 9.4 Соблюдает нормы и установленные правила социальной работы; несет личную ответственность за результат работы социальных групп в профессиональной сфере	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 -Понимает базовые принципы функционирования экономики	
		ИУК-10.2 Понимает цели и механизмы основных видов государственной социально- экономической политики и ее влияние на индивида;	
		ИУК-10.3 Рационально использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом);	
		ИУК-10.4 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей;	
		ИУК-10.5 Контролирует собственные экономические и финансовые риски	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИИУК-11.1 Соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и	

		формирования нетерпимого отношения к ней	
		ИИУК-11.2Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме;	
		ИИУК – 11.3 Юридически правильно использует гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве	
		ИИУК-11.4Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
<b>ОПК</b>	<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
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	ИОПК – 1.1 Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства для успешного выполнения профессиональной деятельности	
		ИОПК-1.2 Формирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической науки, российского законодательства;	
		ИОПК -1.3 Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения прикладных задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления;	
		ИОПК – 1.4 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения прикладных задач с применением экономико-математического аппарата	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИОПК -2.1 Определяет источники информации и осуществляет их релевантный поиск на основе поставленных целей для решения поставленных задач в сфере управления персоналом;	
		ИОПК-2.2 Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления, применяя современное программное	

		обеспечение;	
		ИОПК – 2.3 Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование;	
		ИОПК-2.4 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа в сфере управления персоналом;	
		ИОПК – 2.5 Осуществляет визуализацию полученных аналитических данных и презентацию решений в информационной среде.	
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИОПК – 3.1 Определяет релевантный поиск информации, характеризующей природу, факторы и последствия стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия;	
		ИОПК -3.2 Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, характеризующих стратегии управления персоналом;	
		ИОПК – 3.3 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа стратегии управления персоналом, их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия используя профессиональную терминологию;	
		ИОПК – 3.4 Осуществляет визуализацию полученных результатов анализа стратегии управления персоналом, обеспечивая их документационное сопровождение и оценивая организационные и социальные последствия	
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИОПК – 4.1 Содержательно интерпретирует проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления персоналом;	
		ИОПК - 4.2 На основе комплексного анализа результатов хозяйственной деятельности применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведёт документационное сопровождение и учет;	

		ИОПК- 4.3 Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно управленческие решения, обеспечивает применение современных технологий и методов в деятельность управления персоналом с учетом заданных критериев эффективности;	
		ИОПК – 4.4 Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в деятельность управления персоналом с учетом заданных критериев качества документов.	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1 Использует возможности их применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;	
		ИОПК – 5.2 Выбирает адекватные профессиональным задачам программные продукты;	
		ИОПК – 5.3 Оценивает возможность и целесообразность использования цифровых технологий при решении профессиональных задач;	
		ИОПК-5.4 Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение ;	
		ИОПК – 5.5 Использует для решения профессиональных задач современные цифровые технологии и программные продукты	



Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Область профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции		
					Код	Наименование	
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитическая	ПК-1 Способен выполнять информационно-аналитическую работу по оценке и сбору данных о потребностях организации в трудовых ресурсах	ИПК-1.1. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации ИПК-1.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации ИПК-1.3. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала ИПК-1.4. Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала ИПК-1.5. Вносит корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) ИПК-1.6. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации ИПК-1.7. Консультирует по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом ИПК-1.8. Соблюдает нормы этики делового общения	07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	
	Организационно-управленческая	ПК-2 Способен организовывать работу по поиску, подбору, отбору кандидатов на вакантные должности	ИПК-2.1. Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИПК-2.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда ИПК-2.3. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом ИПК-2.4. Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой ИПК-2.5. Использует средства обеспечения персоналом, включая сопровождение ИПК-2.6. Консультирует по вопросам привлечения персонала ИПК-2.7. Составляет и контролирует статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов ИПК-2.8. Соблюдает нормы этики делового общения				
	Организационно-управленческая	ПК-3 Способен организовать систему документооборота	ИПК-3.1. Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала ИПК-3.2. Оформляет документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников ИПК-3.3. Организует хранение документов в				

		<p>локальных актов по сопровождению персонала</p>	<p>соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>ИПК-3.4. Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p> <p>ИПК-3.5. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>ИПК-3.6. Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>ИПК-3.7. Организует и проводит конкурсы, оформляет и анализирует конкурсную документацию</p> <p>ИПК-3.8. Ведет деловую переписку</p> <p>ИПК-3.9. Соблюдает нормы этики делового общения</p>			
Информационно-аналитическая	ПК-4	<p>Способен организовать и проводить информационно-аналитические процедуры по оценке персонала</p>	<p>ИПК-4.1.1. Определяет параметры и критерии оценки персонала</p> <p>ИПК-4.1.2. Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала, выделяет (определяет) группы персонала для проведения оценки</p> <p>ИПК-4.1.3. Обеспечивает организационное сопровождение оценки персонала, определяет интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; мотивационные факторы проведения оценки персонала</p> <p>ИПК-4.1.4. Составляет и контролирует статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов</p> <p>ИПК-4.1.5. Организует сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала и хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации</p> <p>ИПК-4.1.6. Собирает, анализирует и структурирует информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда</p> <p>ИПК-4.1.7. Производит предварительные закупочные процедуры, определяет условия для заключения договоров и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>ИПК-4.1.8. Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных, систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала, обеспечивает обратную связь с персоналом и руководством</p> <p>ИПК-4.1.9. Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки</p>	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6
Органично-управленческая	ПК-5	<p>Способен организовать работу и проводить мероприятия по</p>	<p>ИПК – 5.1. Определяет параметры и критерии аттестации персонала</p> <p>ИПК – 5.2. Определяет и применяет средства и методы аттестации</p> <p>ИПК – 5.3. Выделяет группы персонала для проведения аттестации</p> <p>ИПК – 5.4. Обеспечивает документационное сопровождение аттестации персонала</p> <p>ИПК – 5.5. Составляет и контролирует статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов</p> <p>ИПК – 5.6. Пользуется информационными</p>			

		аттестации и персонала	ресурсами и базами данных по проведению аттестации ИПК – 5.7. Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ИПК – 5.8. Организует хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными документами организации ИПК – 5.9. Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров			
Информационно-аналитическая	ПК-6 Способен организовать работу по информационно-аналитическому и документальному сопровождению мероприятий по оценке и аттестации персонала	ИПК – 6.1. Обеспечивает документационное сопровождение оценки и аттестации персонала ИПК – 6.2. Оформляет документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников ИПК – 6.3. Анализирует правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала ИПК – 6.4. Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях ИПК – 6.5. Организует хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации ИПК – 6.6. Ведёт деловую переписку ИПК – 6.7. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам проведения оценки и аттестации персонала, ведению учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) ИПК – 6.8. Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных ИПК – 6.9. Соблюдает нормы этики делового общения				
Информационно-аналитическая	ПК-7 Способен организовать систему развития профессиональной карьеры и её информационно-аналитическое сопровождение	ИПК – 7.1. Анализирует и определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации ИПК – 7.2. Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры, определяет эффективность мероприятий и контролирует статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов ИПК – 7.3 Работает с информационными системами и базами данных по персоналу, анализирует и определяет потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации ИПК – 7.4. Анализирует рынок образовательных услуг, разрабатывает планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, учебно-методические документы, организует обучающие мероприятия, контролирует статьи расходов на обучение, производит оценку эффективности обучения ИПК – 7.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную		D	Деятельность по развитию персонала	6

			<p>культуру, согласовывает мероприятия, определяет группы персонала для стажировки и адаптации; организует рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала, производит анализ и оценку результатов эффективности мероприятий; контролирует статьи расходов на программы для планирования бюджетов; анализирует правила, процедуры и порядки проведения, оформления документов по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников</p> <p>ИПК – 7.6. Организует хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>ИПК – 7.7. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</p>				
Организационно-управленческая	ПК-8 Способен организовывать и проводить информационно-аналитическое обеспечение мероприятий: по нормированию труда; по формированию бюджетов на организацию труда персонала, по фонду оплаты труда, по совершенствованию системы оплаты и организации труда	8	<p>ИПК – 8.1. Внедряет методы рациональной организации труда</p> <p>ИПК – 8.2. Разрабатывает планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> <p>ИПК – 8.3. Работает с соответствующими информационными системами и базами, анализирует состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; составляет и контролирует статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p> <p>ИПК – 8.4. Разрабатывает концепцию построения мотивационных программ работников, применяет технологии материальной мотивации в соответствии с целями организации</p> <p>ИПК – 8.5. Проводит мониторинг заработной платы на рынке труда, анализирует формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям</p> <p>ИПК – 8.6. Составляет прогнозы развития оплаты труда, обеспечивает документационное сопровождение, работает с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала</p> <p>ИПК – 8.7. Анализирует и оформляет документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников</p> <p>ИПК – 8.8. Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров</p>		Е	Деятельность по организации труда и оплате персонала	6
Организационно-управленческая	ПК-9 Способен разрабатывать и реализовывать	9	<p>ИПК – 9.1. Определяет целевые группы персонала и доводит до их информацию с использованием инструментов внутренних коммуникаций</p> <p>ИПК – 9.2. Определяет критерии и уровни удовлетворенности персонала</p>		F	Деятельность по организации	6

		<p>ать корпоративную социальную политику, взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами и с иными организациями и объединениями, являющиеся представителями организаций работников ; производит оценку эффективности реализации социальной корпоративной политики организации</p>	<p>ИПК – 9.3. Использует материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом  ИПК – 9.4. Определяет, составляет и контролирует объёмы средств, затрат для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов  ИПК – 9.5. Проводит мониторинг успешных корпоративных социальных программ  ИПК – 9.6. Определяет целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ; критерии и уровни удовлетворенности персонала; эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики  ИПК – 9.7. Анализирует рынок услуг по социальным и специализированным программам, готовит предложения по их поставщикам; оформляет документы и организует взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики  ИПК – 9.8. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам социальной политики, обеспечивает документационное сопровождение, анализирует правила, порядки, процедуры корпоративной социальной политики</p>			<p>корпоративной социальной политики</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--

**3.2 Планируемые результаты обучения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Планируемые результаты обучения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1- Планируемые результаты обучения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
Осуществляет релевантный поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретирует, оценивает, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>знать:</b> методику сбора, обработки и предоставления информации для руководства и структурных подразделений; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества		<b>уметь:</b> организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих организаций и решения поставленных задач; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих		<b>владеть:</b> навыками сбора статистической и маркетинговой информации, эконометрическими методами обработки информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для решения	

	организаций			поставленной задачи
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				
Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
<b>знать:</b> базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного права; юридическую терминологию; правовые основы организации государственной и муниципальной службы; особенности применения норм права в различных областях юриспруденции: нормы гражданского, трудового, земельного, муниципального и финансового права; административных регламентов государственного и муниципального управления, а также специфику делопроизводства и нормотворчества в системе государственного и муниципального управления.	<b>уметь:</b> анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права.		<b>владеть:</b> элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм и навыками работы с юридическими документами в профессиональной деятельности	



УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде						
определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат		
<b>знать:</b> современные методы формирования команд; методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды		<b>уметь:</b> применять специализированные методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; оценивать последствия реализуемых организационных процессов групповой динамики.		<b>владеть:</b> современными технологиями позволяющими вести проектирование организационных процессов групповой динамики и формирование команды методами проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды		
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)						
Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь,	Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и	Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с	Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом	Устно представляет результаты своей деятельности и на

	стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	неофициальных писем	писем и социокультурных различий	иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	аудитории и цели общения	иностранно м языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
<p><b>знать:</b> нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>		<p><b>уметь:</b> логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «интернет»; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия</p>		<p><b>владеть:</b> навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>		
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах						
Демонстрирует 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, философские и этические учения		Осуществляет конструктивное взаимодействие с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных		Демонстрирует представление культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этностереотипов и гетеростереотипов, формируемых		Использует набор коммуникативных средств и делает правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.)

	особенностей	информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт)	
<b>знать:</b> типовые культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности различных общностей; принципы выявления культурных, этнических, конфессиональных и социальных, особенностей представителей тех или иных социальных общностей в коллективе, на государственной или муниципальной службе.	<b>уметь:</b> толерантно воспринимать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности; учитывать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности в процессе профессионального взаимодействия сотрудников в коллективе.	<b>владеть:</b> навыками определения и применения этических норм, касающихся культурных, этнических, конфессиональных и социальных различий; приемами делового взаимодействия и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе, состоящем из представителей различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных сообществ	
УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
<b>знать:</b> ценности университетского сообщества; основы мотивации и эмоционально-волевой саморегуляции; основы формирования и развития профессиональных компетенций; профессион	<b>уметь:</b> проводить самодиагностику и анализ учебной деятельности; анализировать и осознать свои ресурсы; определять цели учебной деятельности; использовать инструменты плани	<b>владеть:</b> навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с	

<p>альные стандарты по направлению подготовки; ценности профессионального сообщества.</p>	<p>рованияисамоконтроляучебнойдеятельности; проводитьоценкупрофессиональныхкомпетенций,используяразличныеинструменты(тесты,экспертнаяоценка,портфолио,др.),втомчислеинаиностранномязыке;выбиратьсредствадляформированияиразвитияпрофессиональныхкомпетенций,используяресурсыобразовательнойпрограммы,университетскогообразовательногообщества;проводитьсамодиагностикуианализпрофессиональнойдеятельности;анализироватьиосознанновыбиратьресурсы,втомчислеинаиностранномязыке;определятьцелидеятельности;использоватьинструментыпланированияисамоконтроляпрофессиональнойдеятельности, втом числеэлектронныеинструменты.</p>	<p>образовательными ресурсами; навыками коммуникации в академическойсреде;навыкамисамооценкиидиагностикипрофессиональныхкомпетенций;навыками планирования, организации и контроля профессиональной деятельности; навыками коммуникацииивпрофессиональнойсреде</p>
<p>УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>		
<p>Выбирает здоровые и берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p>Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p><b>знать:</b>роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение ФК в формировании общей культуры личности человека, принципы, средства, методы физкультурно-оздоровительной и спортивной</p>	<p><b>уметь:</b>выбирать системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека, применять методы дозирования физических упражнений в зависимости от состояния здоровья, физического развития и физической</p>	<p><b>владеть:</b>техникойвыполненияконтрольныхупражненийирезультативно выполнятьихвсоответствиистребованиямиФГОС;техникойвыполненияконтрольныхупражненийирезультативно выполнятьихвсоответствиистребованиями</p>

<p>деятельности; - роль физической культуры в формировании здоровья человека, основы организации двигательной активности как основного компонента здорового образа жизни, средства и методы определения индивидуального уровня здоровья и его коррекции средствами физкультуры; теоретические и методические основы организации самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной направленности для достижения жизненных и профессиональных целей</p>	<p>подготовленности; выбирать вид спорта или систему физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека, коррекции телосложения, развития физических качеств в зависимости от физической подготовленности.</p>			<p>ФГОС</p>
<p>УК- 8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>				
<p>Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p>	<p>Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p>	<p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	<p>Осознает значимость террористической угрозы и способен спланировать рациональные действия в случае ее проявления</p>
<p>Знать: основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, метод</p>	<p><b>уметь:</b> идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риски их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненно</p>			<p><b>владеть:</b> понятийно-терминологическим аппаратом в</p>

<p>ыиспособызащитыотних;теоретическиеосновыбезопасностижизнедеятельности(БЖД)приЧС;возможныепоследствияаварий,катастроф,стихийныхбедствийиспособыприменениясовременныхсредствпоражения;правовые,нормативно-техническиеиорганизационныеосновыБЖД;анатомо-физиологическиепоследствиявоздействияначеловекаатравмирующих,вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи; методы защиты населения при ЧС.</p>	<p>енарушенияпринеотложныхсостоянияхитравмах;приниматьрешенияпоцелесообразнымдействиямвЧС;выбиратьметодызащитыотвредныхиопасныхфакторовЧС;обеспечиватьбезопасностьжизнедеятельностиприосуществлениипрофессиональнойдеятельностиизащитеокружающей среды; оказыватьпервую помощь пострадавшим.</p>	<p>области безопасности жизнедеятельности; приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; основнымиметодамизащитыпроизводственногоперсонала инаселенияпривозникновенииЧС;приемами оказанияпервойпомощипострадавшимвЧСиэкстремальныхситуациях.</p>	
<p>УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>			
<p>Понимает инклюзивнуюкомпетентность, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>Соблюдает нормы и установленные правила социальной работы; несет личную ответственность за результат работы социальных групп в профессиональной сфере</p>
<p><b>знать:</b>положенияосновныхнормативно-правовыхдокументоввсферепрофессиональнойдеятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p><b>уметь:</b>теоретическиосмысливатькомплекс правовыхотношений,складывающихсявпроцессепрофессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческихрешений</p>	<p><b>владеть:</b>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности с лицами с ограниченными</p>	

		на основе нормативно-правовой базы с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		возможностями здоровья и инвалидами; приемами обоснования организационно-управленческих решений с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
Понимает базовые принципы функционирования экономики	Понимает цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида	Рационально использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей	Контролирует собственные экономические и финансовые риски
<b>знать:</b> особенности применения экономических знаний и моделей в различных сферах деятельности с возможностью интерпретации результатов.		<b>уметь:</b> использовать экономические знания в различных сферах деятельности профессиональной и смежных отраслей.		<b>владеть:</b> навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности с интерпретацией результатов и принятием управленческих решений
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
Соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней		Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование	Юридически правильно использует гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном	Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

	гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	законодательстве	
<b>знать:</b> права, свободы и обязанности человека и гражданина и правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности в отношении антикоррупционной составляющей; основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права, в разделах антикоррупционной составляющей; организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов; особенности применения правовых знаний в сфере противодействия коррупции	<b>уметь:</b> раскрыть основные понятия и определения в области права по предотвращению коррупционных составляющих; использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности по противодействию коррупции; грамотно оценивать правовые обстоятельства, квалифицировать юридические факты и использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности по противодействию коррупции.	<b>владеть:</b> основами правовых знаний; навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности и по противодействию коррупции; навыками использования правовых знаний в различных сферах деятельности	
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			
Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства для успешного выполнения профессиональной деятельности	Формирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической науки, российского законодательства	Применяет инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения прикладных задач, выявления	Применяет аналитический инструментальный для постановки и решения прикладных задач с применением экономико-математического аппарата



			причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	
<b>знать:</b> принципы и методы проектирования организации на основе системного подхода; модели проектирования организации на основе системного подхода.				
		<b>уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; формулировать задачи и организовывать работу команд, связанные с реализацией профессиональных функций.	<b>владеть:</b> навыками разработки и реализации комплексных организационных проектов; навыками самостоятельного принятия решений и нести за них ответственность	
ОПК- 2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;				
Определяет источники информации и осуществляет их релевантный поиск на основе поставленных целей для решения поставленных задач в сфере управления персоналом;	Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления, применяя современное программное обеспечение	Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование	Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа в сфере управления персоналом	Осуществляет визуализацию полученных аналитических данных и презентацию решений в информационной среде
<b>знать:</b> основы информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности; основные принципы и методы работы информационно-	<b>уметь:</b> использовать и применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач в профессиональной деятельности и с учетом основных требований		<b>владеть:</b> навыками информационного обеспечения профессиональной деятельности и с учетом основных требований информационной безопасности;	

коммуникационные технологий и требования информационной безопасности.	информационной безопасности.	навыками подготовки демонстрационных материалов с применением информационно-коммуникационных технологий.
ОПК- 3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия		
<p>Определяет релевантный поиск информации, характеризующей природу, факторы и последствия стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия</p>	<p>Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, характеризующих стратегии управления персоналом</p>	<p>Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа стратегии управления персоналом, их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия используя профессиональную терминологию</p> <p>Осуществляет визуализацию полученных результатов анализа стратегии управления персоналом, обеспечивая их документационное сопровождение и оценивая организационные и социальные последствия</p>
<p><b>знать:</b> основные виды и методы принятия управленческих решений, специфику разработки и принятия управленческого решения в условиях неопределенности и рисков, особенности применения инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>	<p><b>уметь:</b> разрабатывать и оценивать эффективные управленческие решения, подбирать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков.</p>	<p><b>владеть:</b> навыками выбора и принятия эффективного управленческого решения; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками применения корректирующих мероприятий при реализации управленческого решения.</p>

ОПК- 4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет			
Содержательно интерпретирует проблемные ситуации используя профессиональную экономическую терминологию и технологии управления персоналом	На основе комплексного анализа результатов хозяйственной деятельности применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведёт документационное сопровождение и учет	Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно управленческие решения, обеспечивает применение современных технологий и методов в деятельность управления персоналом с учетом заданных критериев эффективности	Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в деятельность управления персоналом с учетом заданных критериев качества документов
<b>знать:</b> положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов.	<b>уметь:</b> теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно- управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	<b>владеть:</b> способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности; приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы	
ОПК- 5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных			

<b>задач</b>													
Использует возможности их применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач		Выбирает адекватные профессиональным задачам программные продукты;		Оценивает возможность и целесообразность использования цифровых технологий при решении профессиональных задач		Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение		Использует для решения профессиональных задач современные цифровые технологии и программные продукты					
<b>знать:</b> методику сбора, обработки и предоставления информации необходимой соответствующим организациям и структурам; требования к сбору и обработке информации, установленные правилами делопроизводства и нормотворчества				<b>уметь:</b> организовать сбор, обработку информации для информатизации деятельности соответствующих организаций и структурам; осуществлять работу по информатизации деятельности соответствующих организаций				<b>владеть:</b> навыками сбора статистической и маркетинговой информации, эконометрическими методами обработки информационных массивов; методологией сбора информации, необходимой для формирования данных по деятельности хозяйствующего субъекта					
<b>ПК -1</b> Способен выполнять информационно-аналитическую работу по оценке и сбору данных о потребностях организации в трудовых ресурсах													
Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации		Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала		Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала		Вносит корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)		Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации		Консультирует по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом		Соблюдает нормы этики делового общения	

<p>знать:параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.</p>	<p>уметь:осуществлять оценку качества управленческого решения; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов.</p>	<p>владеть:навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений</p>
---	--	---

**ПК- 2** Способен организовывать работу по поиску, подбору, отбору кандидатов на вакантные должности

<p>. Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>	<p>Собирает, анализирует и структурирует информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда</p>	<p>Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	<p>Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой</p>	<p>Использует средства обеспечения персоналом, включая сопровождение</p>	<p>Консультирует по вопросам привлечения персонала</p>	<p>Составляет и контролирует статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p>	<p>Соблюдает нормы этики делового общения</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

<p><b>знать: Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</li> <li>- понятие талант-менеджмента</li> <li>- терминологию и теоретические основы управления персоналом;</li> <li>- основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</li> <li>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</li> <li>- собственное отношение и представления о будущей</li> </ul>	<p><b>- уметь:</b> принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- разрабатывать карьерограммы карьерного роста в организации;</li> <li>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала</li> <li>- оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</li> </ul>	<p><b>- Владеть:</b> навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации;</li> <li>- методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</li> <li>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</li> </ul>
--	---	---

профессиональной деятельности; - профессионально важные качества			
<b>ПК- 3 Способен организовывать систему документооборота локальных актов по сопровождению персонала</b>			
Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала	Оформляет документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников	Организует хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Ведёт деловую переписку
		Анализирует документы и информацию в информационных системах и базах данных о кандидатах	Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
			Производит предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
			Организует и проводит конкурсы, оформляет и анализирует конкурсную документацию
			Соблюдает нормы этики делового общения
- <b>ЗНАТЬ:</b> теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях; - формы регламентации труда управленческого персонала; - возможности автоматизации кадрового делопроизводства; современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом		- <b>УМЕТЬ:</b> строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов; - организовать ведение кадрового делопроизводства; применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом	
		- <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; - методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров	
<b>ПК- 4 Способен организовывать и проводить информационно-аналитические процедуры по оценке персонала</b>			

Определяет параметры и критерии оценки персонала	Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала, выделяет (определяет) группы персонала для проведения оценки	Обеспечивает организационное сопровождение оценки персонала, определяет интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; мотивационные факторы проведения оценки персонала	Составляет и контролирует статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов	Организовывает сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала и хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	Собирает, анализирует и структурирует информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда	Производит предварительные закупочные процедуры, определяет условия для заключения договоров и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров	Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных, систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала, обеспечивает обратную связь с персоналом и руководством	Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
<p><b>знать:</b> основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику ценности организационной культуры процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные проблемы в мотивации и групповой динамике, способы их устранения.</p>			<p><b>уметь:</b> применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию, а также по формированию организационной культуры; проводить аудит кадрового потенциала организации</p>		<p><b>владеть:</b> методами аудита кадрового потенциала организации; навыками диагностики организационной культуры; способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>			
<b>ПК- 5 Способен организовывать работу и проводить мероприятия по аттестации персонала</b>								
Определяет параметры и критерии аттестации персонала	Определяет и применяет средства и методы аттестации	Выделяет группы персонала для проведения аттестации	Обеспечивает документационное сопровождение аттестации персонала	Составляет и контролирует статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов	Пользуется информационными ресурсами и базами данных по	Ведёт учет и регистрацию документов в информации	Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации	Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию

					проведению аттестации	нных системах и на материальных носителях	Федерации и локальными документами организации	по заключению договоров
<p>- <b>ЗНАТЬ:</b> цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;  - методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;  - существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;  - основы оценки кадрового потенциала организации;  - комплексный подход к системе оценки персонала;  - методы разработки графика аттестации персонала;  - основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</p> <p>- <b>УМЕТЬ:</b> формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала;  - устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;  - разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;  - проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки;  - организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки и аттестации персонала;  - разрабатывать график аттестации;  - обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки</p> <p>- <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;  - навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;  - основами нормативной базы оценки и аттестации;  - методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;  - методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;  - навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;  - навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</p>								
<b>ПК- 6</b> Способен организовать работу по информационно-аналитическому и документальному сопровождению мероприятий по оценке и аттестации персонала								
Обеспечивает документальное сопровождение оценки и аттестации персонала	Оформляет документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые	Анализирует правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала	Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства	Ведёт деловую переписку	Работает с информационными базами данных по вопросам проведения оценки и	Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных	Соблюдает нормы этики делового общения



	<p>е в государственны е органы, профессиональн ые союзы и другие представительн ые органы работников</p>			<p>а Российской Федерации и локальными актами организации</p>		<p>аттестации персонала, ведению учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</p>			
<p>- <b>Знать:</b>сущность и элементы организационной структуры; - понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования; - процесс формирования организационных структур - порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда - сущность и элементы организационной структуры; - основные виды организационных структур; - принципы организационного проектирования; - процесс формирования организационных структур; - принципы централизации и децентрализации; - порядок и правила эффективного делегирования полномочий; - понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</p>			<p><b>Уметь:</b> : - принимать участие в разработке штатного расписания организации; - проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации - разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве, Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций - проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации; - разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа; - разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации</p>				<p>- <b>Владеть:</b> навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации; - методами анализа организационной структуры организации - навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда - методами анализа организационной структуры организации; - методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры; - навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры</p>		
<p>ПК -7 Способен организовать систему развития профессиональной карьеры и её информационно-аналитическое сопровождение</p>									

Анализирует и определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации	Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры, определяет эффективность мероприятий и контролирует статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	Работает с информационными системами и базами данных по персоналу, анализирует и определяет потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации	Анализирует рынок образовательных услуг, разрабатывает планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, учебно-методические документы, организует обучающие мероприятия, контролирует статьи расходов на обучение, производит оценку эффективности обучения	Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру, согласовывает мероприятия, определяет группы персонала для стажировки и адаптации; организует рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала, производит анализ и оценку результатов эффективности мероприятий; контролирует статьи расходов на программы для планирования бюджетов; анализирует правила, процедуры и порядки проведения, оформления документов по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников	Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
---	--	--	---	---	--	---

- ЗНАТЬ: сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации	- УМЕТЬ: анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации; - организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации; - применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации	- Владеть: методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации; - навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации
--	---	---

ПК -8Способен организовывать и проводить информационно-аналитическое обеспечение мероприятий: по нормированию труда; по формированию бюджетов на организацию труда персонала, по фонду оплаты труда, системе оплаты труда, по совершенствованию системы оплаты и организации труда							
Внедряет методы рациональной организации	Разрабатывает планы организационных и технических	Работает с соответствующими информационными системами и	Разрабатывает концепцию построения мотивационных	Проводит мониторинг заработной платы на рынке труда, анализирует формы материального	Составляет прогнозы развития оплаты труда,	Анализирует и оформляет документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в	Производит предварительные закупочные процедуры и

труда	мероприятий по повышению производительности и труда	базами, анализирует состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; составляет и контролирует статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов	программ работников, применяет технологии материальной мотивации в соответствии с целями организации	стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям	обеспечивает документационное сопровождение, работает с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала	государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников	оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров
-------	---	---	--	--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ЗНАТЬ: способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- основные характеристики работы и рабочего места</li> <li>- теорию групповой динамики, историю метода;</li> <li>- характеристики развития и основные процессы групповой динамики;</li> <li>- законы развития группы и принципы формирования команды;</li> <li>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УМЕТЬ: проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> <li>- разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности;</li> <li>- проводить оценку трудоемкости работ, выработать пути ее снижения;</li> <li>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</li> <li>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</li> <li>- создавать план применения метода групповой динамики;</li> <li>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть: методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</li> <li>- навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</li> <li>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</li> <li>- навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</li> <li>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</li> <li>- навыками составления job-спецификации и личностной спецификации по конкретной должности</li> <li>- навыками нормирования групп для процессов групповой динамики;</li> <li>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</li> <li>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</li> </ul>
--	---	--

<p><b>ПК -9</b> Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику, взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами и с иными организациями и объединениями, являющиеся представителями организаций работников; производить оценку эффективности реализации социальной корпоративной политики организации</p>							
<p>Определяет целевые группы персонала и доводит до их информацию с использованием инструментов внутренних коммуникаций</p>	<p>Определяет критерии и уровни удовлетворенности персонала</p>	<p>Использует материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом</p>	<p>Определяет, составляет и контролирует объемы средств, затрат для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов</p>	<p>Проводит мониторинг успешных корпоративных социальных программ</p>	<p>Определяет целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ; критерии и уровни удовлетворенности персонала; эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики</p>	<p>Анализирует рынок услуг по социальным и специализированным программам, готовит предложения по их поставщикам; оформляет документы и организует взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики</p>	<p>Работает с информационными системами и базами данных по вопросам социальной политики, обеспечивает документационное сопровождение, анализирует правила, процедуры корпоративной социальной политики</p>
<p>- <b>ЗНАТЬ:</b> систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и подразделений; особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p>		<p>- <b>УМЕТЬ:</b> моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях; - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции); - интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих; устанавливать квалификационные требования к должностям</p>		<p>- <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом</p>			

Таблица 3.2 - Критерии оценивания уровня сформированности компетенций проверяемых ГИА

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>Теоретические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК</b>	<p><b>Знать(--):</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Знать(--):</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p> <p><b>Знать(--):</b> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p>	<p><b>Обучающийся не знает:</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых</p>	<p><b>Обучающийся частично знает:</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p>	<p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения</p>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> базовые экономические понятия, объективные</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p><b>Знать(--):</b> систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.</p> <p><b>Знать(--):</b> систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p><b>Знать(--):</b></p>	<p>инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка;</p>	<p>базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования национальной экономики и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b> систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</p>	<p>экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> систему современного</p>	<p>основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> систему современного</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p><b>Знать(--):</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p><b>Знать(--):</b> основные методы физического воспитания и укрепления здоровья</p> <p><b>Знать(--):</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной</p>	<p>орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p>	<p>документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики.</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b> систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и иностранного языка; орфографические нормы современного русского и иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; нормы русской грамматики и иностранного языка; орфографические нормы современного русского и иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> структуру общества как</p>	<p>русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и иностранного языка; орфографические нормы современного русского и иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> структуру общества как</p>	<p>русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и иностранного языка; орфографические нормы современного русского и иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.	пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития <b>Обучающийся не знает:</b> основные методы физического воспитания и укрепления здоровья <b>Обучающийся не знает:</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС	смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста. <b>Обучающийся частично знает:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <b>Обучающийся частично знает:</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-	формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику <b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития <b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> основные методы



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p>	<p>магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b> основные методы физического воспитания и укрепления здоровья</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и</p>	<p>нравственного развития</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> основные методы физического воспитания и укрепления здоровья</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p>	<p>физического воспитания и укрепления здоровья</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.		
<b>Практические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК</b>	<p><b>Уметь(--):</b> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p><b>Уметь(--):</b> определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие</p>	<p><b>Обучающийся не умеет:</b> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b> определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать</p>	<p><b>Обучающийся частично умеет:</b> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b> определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и</p>	<p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической</p>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии</p> <p><b>Уметь(--):</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p> <p><b>Уметь(--):</b> оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p>	<p>уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p>	<p>явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, рыночные, операционные,</p>	<p>эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски</p>	<p>принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p><b>Уметь(--):</b> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <p>свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p> <p><b>Уметь(--):</b> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с</p>	<p>искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b> оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное</p>	<p>общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;</p> <p>решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p> <p>искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b> оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p>	<p>неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;</p> <p>решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p> <p>искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать</p>	<p>личным финансовым планированием;</p> <p>искать и собирать финансовую и экономическую информацию.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>использованием философской терминологии и философских подходов.</p> <p><b>Уметь(--):</b> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p><b>Уметь(--):</b> регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих</p> <p><b>Уметь(--):</b> использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.</p>	<p>и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской</p>	<p>анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p> <p>тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и</p>	<p>адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> корректно применять знания об обществе как</p>	<p>произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>терминологии и философских подходов.  <b>Обучающийся не умеет:</b>  анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);  анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.  <b>Обучающийся не умеет:</b>  регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих  <b>Обучающийся не умеет:</b>  использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;  уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты;  пользоваться табельными средствами</p>	<p>в сети Интернет.  <b>Обучающийся частично умеет:</b>  корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;  выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;  самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.  <b>Обучающийся частично умеет:</b>  анализировать информационные источники (сайты, форумы,</p>	<p>системе в различных формах социальной практики;  выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;  самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.  <b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b>  анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);  анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для</p>	<p>социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.  <b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b>  анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);  анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.  <b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b>  регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих  <b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b>  использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;  уметь пользоваться</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.	периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. <b>Обучающийся частично умеет:</b> регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих <b>Обучающийся частично умеет:</b> использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами	повышения своей квалификации и личностных качеств. <b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> регулярно следовать им в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих <b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> использовать все виды аптек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.	простейшими средствами индивидуальной защиты; пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.		
<b>Практикоориентированные показатели (навыки)</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК</b>	<p><b>Владеть(--):</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p> <p><b>Владеть(--):</b> навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p> <p><b>Владеть(--):</b></p>	<p><b>Обучающийся не владеет:</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному</p>	<p><b>Обучающийся частично владеет:</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для</p>	<p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической</p>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку;</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p> <p><b>Владеть(--):</b> навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть(--):</b> различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов</p> <p><b>Владеть(--):</b> способностями к конструктивной критике и самокритике. умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия,</p>	<p>наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной</p>	<p>деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p>	<p>парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> различными формами, видами устной и</p>	<p>информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>принимать социальные и этические обязательства.</p> <p><b>Владеть(--):</b>  навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p> <p><b>Владеть(--):</b>  навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p> <p><b>Владеть(--):</b>  приемами оказания доврачебной помощи при травмах;  приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения;  приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты</p>	<p>деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b>  способностями к конструктивной критике и умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b>  навыками организации</p>	<p><b>Обучающийся частично владеет:</b>  различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b>  способностями к конструктивной критике и умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами</p>	<p>письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b>  способностями к конструктивной критике и умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>	<p>технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b>  способностями к конструктивной критике и умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b>  навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b> приемами оказания доврачебной помощи при травмах; приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты</p>	<p>предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b> приемами оказания доврачебной помощи</p>	<p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> приемами оказания доврачебной помощи при травмах; приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования</p>	<p>социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> приемами оказания доврачебной помощи при травмах; приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			при травмах; приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения; приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты	простейших и табельных индивидуальных средств защиты	
<b>Теоретические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на защиту.</b>	<b>Знать(--):</b> - основы современной философии и концепций управления персоналом - особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом; - особенности российского подхода к управлению персоналом; - понятие и элементы концепции управления персоналом; - методологию, систему и технологию управления персоналом, их элементы и взаимосвязи; - закономерности и принципы	<b>Обучающийся не знает:</b> - основы современной философии и концепций управления персоналом - особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом; - особенности российского подхода к управлению персоналом; - понятие и элементы концепции управления персоналом; - методологию, систему и технологию управления	<b>Обучающийся частично знает:</b> - основы современной философии и концепций управления персоналом - особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом; - особенности российского подхода к управлению персоналом; - понятие и элементы	<b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> - основы современной философии и концепций управления персоналом - особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом; - особенности российского подхода к управлению персоналом; - понятие и элементы концепции управления персоналом; - методологию, систему	<b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> - основы современной философии и концепций управления персоналом - особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом; - особенности российского подхода к управлению персоналом; - понятие и элементы концепции управления персоналом; - методологию, систему и технологию управления

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>управления персоналом</p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- основы международного права;</p> <p>- роль современного международного права в обеспечении прав и свобод</p>	<p>персоналом, их элементы и взаимосвязи;</p> <p>- закономерности и принципы управления персоналом</p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных</p>	<p>концепции управления персоналом;</p> <p>- методологию, систему и технологию управления персоналом, их элементы и взаимосвязи;</p> <p>- закономерности и принципы управления персоналом</p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,</p>	<p>и технологию управления персоналом, их элементы и взаимосвязи;</p> <p>- закономерности и принципы управления персоналом</p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- положения Кодекса об административных</p>	<p>персоналом, их элементы и взаимосвязи;</p> <p>- закономерности и принципы управления персоналом</p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международно-правовые акты о правах человека и гражданина;</li> <li>- основные разделы Социального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</li> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ);</li> <li>- перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> <li>- порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</li> <li>- принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</li> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в</li> </ul>	<p>законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы международного права;</li> <li>- роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека;</li> <li>- международно-правовые акты о правах человека и гражданина;</li> <li>- основные разделы Социального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</li> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ);</li> <li>- перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой</li> </ul>	<p>Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы международного права;</li> <li>- роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека;</li> <li>- международно-правовые акты о правах человека и гражданина;</li> <li>- основные разделы Социального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</li> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда</li> </ul>	<p>правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы международного права;</li> <li>- роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека;</li> <li>- международно-правовые акты о правах человека и гражданина;</li> <li>- основные разделы Социального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</li> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ);</li> <li>- перечень Конвенций</li> </ul>	<p>иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы международного права;</li> <li>- роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека;</li> <li>- международно-правовые акты о правах человека и гражданина;</li> <li>- основные разделы Социального и Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</li> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ);</li> <li>- перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- особенности и принципы институционального и неинституционального подходов к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования;</li> <li>- основные требования к применению методов эмпирического социологического исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение;</li> <li>- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исторические и региональные</li> </ul>	<p>службы с внешними организациями в области управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</li> <li>- принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</li> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- особенности и принципы институционального и неинституционального подходов к анализу социально-экономических</li> </ul>	<p>Миграционного права в части, касающейся социально-трудовой сферы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру, цели, задачи и функции Международной организации труда (МОТ);</li> <li>- перечень Конвенций и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> </ul>	<p>и рекомендаций МОТ, ратифицированных РФ</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> <li>- порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</li> <li>- принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</li> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> <li>- порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</li> <li>- принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</li> <li>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- особенности и принципы институционального и неинституционального</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>типы культуры, их динамику, особенности культуры XXI века, типы культурно-исторического наследования и способы трансляции культурной информации</p> <p>- основы логики и теории аргументации</p> <p>- основные математические методы анализа и обработки данных;</p> <p>- идеи математического моделирования</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- роль этики и социальной ответственности организаций;</p> <p>- процессы формирования системы норм, взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений;</p> <p>- проблемы, связанные с контролем качества деловой этики в организации;</p> <p>- методы повышения этического уровня организаций;</p> <p>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</p> <p>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</p> <p>- технику личной работы при</p>	<p>проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования;</p> <p>- основные требования к применению методов эмпирического социологического исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение;</p> <p>- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- исторические и региональные типы культуры, их динамику, особенности культуры XXI века, типы культурно-исторического</p>	<p>кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы институционального и неинституционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы институционального и неинституционального о подходах к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы системного и неинституционального о подходах к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- исторические и региональные типы культуры, их динамику, особенности культуры XXI века, типы культурно-исторического</p>	<p>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы институционального и неинституционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования;</p> <p>- основные требования к применению методов эмпирического социологического</p>	<p>подходов к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования;</p> <p>- основные требования к применению методов эмпирического социологического исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение;</p> <p>- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- исторические и региональные типы культуры, их динамику,</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>взаимодействии с «трудным» руководителем;</p> <p>- этику поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</p> <p>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</p> <p>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</p> <p>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- особенности устной и письменной форм речи;</p> <p>- законы и принципы правильного мышления;</p> <p>- структуру аргументации и основные виды аргументов;</p> <p>- виды делового общения</p>	<p>наследования и способы трансляции культурной информации</p> <p>- основы логики и теории аргументации</p> <p>- основные математические методы анализа и обработки данных;</p> <p>- идеи математического моделирования</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- роль этики и социальной ответственности организаций;</p> <p>- процессы формирования системы норм, взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений;</p> <p>- проблемы, связанные с контролем качества деловой этики в организации;</p> <p>- методы повышения этического уровня организаций;</p> <p>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</p>	<p>подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования;</p> <p>- основные требования к применению методов эмпирического социологического исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение;</p> <p>- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- исторические и региональные типы культуры, их динамику, особенности культуры XXI века, типы</p>	<p>исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение;</p> <p>- количественные методы анализа в целях получения данных о персонале</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- исторические и региональные типы культуры, их динамику, особенности культуры XXI века, типы культурно-исторического наследования и способы трансляции культурной информации</p> <p>- основы логики и теории аргументации</p> <p>- основные математические методы анализа и обработки данных;</p> <p>- идеи математического моделирования</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p>	<p>особенности культуры XXI века, типы культурно-исторического наследования и способы трансляции культурной информации</p> <p>- основы логики и теории аргументации</p> <p>- основные математические методы анализа и обработки данных;</p> <p>- идеи математического моделирования</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- роль этики и социальной ответственности организаций;</p> <p>- процессы формирования системы норм, взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений;</p> <p>- проблемы, связанные с контролем качества деловой этики в организации;</p> <p>- методы повышения этического уровня организаций;</p> <p>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и принципы публичных выступлений;</li> <li>- виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний;</li> <li>- основные требования к деловой переписке;</li> <li>- особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации;</li> <li>- значение информации в развитии современного общества;</li> <li>- составляющие информационных технологий в управлении;</li> <li>- методы работы с информационно-коммуникационными технологиями</li> <li>- составляющие информационной безопасности;</li> <li>- правовые нормы по защите государственной тайны</li> <li>- способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- технику личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этику поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>культурно-исторического наследования и способы трансляции культурной информации</li> <li>- основы логики и теории аргументации</li> <li>- основные математические методы анализа и обработки данных;</li> <li>- идеи математического моделирования</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль этики и социальной ответственности организаций;</li> <li>- процессы формирования системы норм, взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений;</li> <li>- проблемы, связанные с контролем качества деловой этики в организации;</li> <li>- методы повышения этического уровня организаций;</li> <li>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- технику личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этику поведения при решении спорных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль этики и социальной ответственности организаций;</li> <li>- процессы формирования системы норм, взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений;</li> <li>- проблемы, связанные с контролем качества деловой этики в организации;</li> <li>- методы повышения этического уровня организаций;</li> <li>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- технику личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этику поведения при решении спорных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- технику личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этику поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей	<p>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности устной и письменной форм речи;</li> <li>- законы и принципы правильного мышления;</li> <li>- структуру аргументации и основные виды аргументов;</li> <li>- виды делового общения</li> <li>- правила и принципы публичных выступлений;</li> <li>- виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний;</li> <li>- основные требования к деловой переписке;</li> <li>- особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации;</li> </ul>	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы повышения этического уровня организаций;</li> <li>- инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормы этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- технику личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этику поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции</li> </ul>	<p>вопросов и конфликтных ситуаций</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</li> <li>- особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на</b></p>	<p>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности устной и письменной форм речи;</li> <li>- законы и принципы правильного мышления;</li> <li>- структуру аргументации и основные виды аргументов;</li> <li>- виды делового общения</li> <li>- правила и принципы публичных выступлений;</li> <li>- виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний;</li> <li>- основные требования к деловой переписке;</li> <li>- особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- значение информации в развитии современного общества;</li> <li>- составляющие информационных технологий в управлении;</li> <li>- методы работы с информационно-коммуникационными технологиями</li> <li>- составляющие информационной безопасности;</li> <li>- правовые нормы по защите государственной тайны</li> <li>- способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности;</li> <li>правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</li> <li>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности устной и письменной форм речи;</li> <li>- законы и принципы правильного мышления;</li> <li>- структуру аргументации и основные виды</li> </ul>	<p><b>среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности устной и письменной форм речи;</li> <li>- законы и принципы правильного мышления;</li> <li>- структуру аргументации и основные виды аргументов;</li> <li>- виды делового общения</li> <li>- правила и принципы публичных выступлений;</li> <li>- виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний;</li> <li>- основные требования к деловой переписке;</li> <li>- особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p>	<p><b>теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации;</li> <li>- значение информации в развитии современного общества;</li> <li>- составляющие информационных технологий в управлении;</li> <li>- методы работы с информационно-коммуникационными технологиями</li> <li>- составляющие информационной безопасности;</li> <li>- правовые нормы по защите государственной тайны</li> <li>- способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности;</li> <li>правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			аргументов; - виды делового общения - правила и принципы публичных выступлений; - виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров; - правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний; - основные требования к деловой переписке; - особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций <b>Обучающийся частично знает:</b> - понятие информации; - значение информации в развитии	- понятие информации; - значение информации в развитии современного общества; - составляющие информационных технологий в управлении; - методы работы с информационно-коммуникационными технологиями - составляющие информационной безопасности; - правовые нормы по защите государственной тайны - способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности; - правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			современного общества; - составляющие информационных технологий в управлении; - методы работы с информационно-коммуникационными технологиями - составляющие информационной безопасности; - правовые нормы по защите государственной тайны - способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>Практические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на защиту.</b>	<p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных</li> </ul>	<p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul>	<p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике в своей профессиональной</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными</p>	<p>правонарушения Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p>	<p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения</p>	<p>в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения</p>	<p>деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- применять на практике в своей профессиональной деятельности положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <p>- обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</p> <p>- организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицинских и оздоровительных услуг</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p>	<p>- применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p>	<p>правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p>	<p>ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда,</p>	<p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <p>- применять основы международного права, в т.ч. Социального и Миграционного, касающиеся социально-трудовой сферы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать рекомендации и конвенции Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы;</p> <p>- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение</p>	<p>- обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</p> <p>- организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдером медицинских и оздоровительных услуг</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном</p>	<p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <p>- обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</p> <p>- организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдером медицинских и оздоровительных услуг</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-</p>	<p>образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <p>- обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</p> <p>- организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдером медицинских и оздоровительных услуг</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-</p>	<p>массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <p>- обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ;</p> <p>- организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдером медицинских и оздоровительных услуг</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>проблем и способов их разрешения</p> <p>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- диагностировать критические сферы этического регулирования в организации;</p> <p>- разрабатывать и внедрять кодекс этических взаимоотношений;</p> <p>- объяснить, что такое управленческая этика и этика деятельности руководителя, профессиональная этика руководителя;</p> <p>- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</p> <p>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>- прогнозировать последствия</p>	<p>мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней</p>	<p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы</p>	<p>экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире</p> <p>- анализировать факторы</p>	<p>социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</p> <p>- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</p> <p>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <p>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</p> <p>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</p> <p>- осуществлять деловое общение</p> <p>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</p> <p>- вести деловую переписку;</p> <p>- осуществлять деловое общение;</p> <p>- использовать электронные коммуникации;</p> <p>- использовать приемы</p>	<p>среды организации</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы;</p> <p>- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения</p> <p>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- диагностировать критические сферы этического регулирования в организации;</p> <p>- разрабатывать и внедрять кодекс этических взаимоотношений;</p> <p>- объяснить, что такое управленческая этика и этика деятельности руководителя, профессиональная этика руководителя;</p> <p>- обеспечивать</p>	<p>факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- характеризовать динамику взаимодействия власти и общества в современном мире;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем</p> <p>в</p>	<p>общества в современном мире;</p> <p>- использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах</p> <p>- выделять структуру социально-значимых проблем в организациях;</p> <p>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</p> <p>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы;</p> <p>- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное</p>	<p>внешней и внутренней среды организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <p>- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы;</p> <p>- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения</p> <p>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <p>- диагностировать критические сферы этического регулирования в организации;</p> <p>- разрабатывать и внедрять кодекс этических взаимоотношений;</p> <p>- объяснить, что такое управленческая этика и этика деятельности руководителя,</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>аргументации и логического убеждения в различных деловых</p> <p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности</li> </ul>	<p>соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</li> <li>- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в</li> </ul>	<p>организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире</li> <li>- анализировать факторы внешней и внутренней среды организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы;</li> <li>- логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения</li> <li>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>видение проблем и способов их разрешения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать критические сферы этического регулирования в организации;</li> <li>- разрабатывать и внедрять кодекс этических взаимоотношений;</li> <li>- объяснить, что такое управленческая этика и этика деятельности руководителя, профессиональная этика руководителя;</li> <li>- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и</li> </ul>	<p>профессиональная этика руководителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</li> <li>- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>современном мире;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</li> <li>- осуществлять деловое общение</li> <li>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- использовать электронные коммуникации;</li> <li>- использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых</li> </ul>	<p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать критические сферы этического регулирования в организации;</li> <li>- разрабатывать и внедрять кодекс этических взаимоотношений;</li> <li>- объяснить, что такое управленческая этика и этика деятельности руководителя, профессиональная этика руководителя;</li> <li>- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</li> <li>- разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</li> </ul>	<p>проблем и процессов в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</li> <li>- осуществлять деловое общение</li> <li>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- использовать электронные</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</li> <li>- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</li> <li>- осуществлять деловое общение</li> <li>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- использовать электронные коммуникации;</li> <li>- использовать приемы аргументации и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>коммуникации;</li> <li>- использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубокоумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>во взаимодействии организации, власти и общества</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</li> <li>- осуществлять деловое общение</li> <li>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- использовать электронные коммуникации;</li> <li>- использовать приемы аргументации и убеждения в различных деловых</li> </ul>	<p>логического убеждения в различных деловых</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области</li> </ul>	своей будущей деятельности



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей</li> </ul>	своей будущей деятельности	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			деятельности		
<b>Практикоориентированные показатели (навыки)</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на защиту.</b>	<p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками применения теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками применения теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Обучающийся не</b></p>	<p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками</li> </ul>	<p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками применения теоретические положения в управленческой деятельности по</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками применения теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul> <p><b>Обучающийся</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации;</p> <p>- навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>навыками работы с внешними организациями, государственными</p>	<p><b>владеет:</b></p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы</p>	<p>применения теоретические положения управленческой деятельности по отношению к персоналу</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- навыками</p>	<p>отношению к персоналу</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы</p>	<p><b>теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>- навыками применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>и негосударственными</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами применения принципов структурно-функционального, институционального, неоинституционального, социо-культурологического подходов к анализу структуры и динамики социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;</li> <li>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</li> <li>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</li> <li>- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> </ul>	<p>трудового права</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации;</li> <li>- навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами применения принципов структурно-функционального, институционального, неоинституционального, социо-культурологического</li> </ul>	<p>применения положения Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации;</li> <li>- навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной сфере на эффективность управления персоналом</li> </ul>	<p>законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации;</li> <li>- навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами применения принципов структурно-функционального,</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки влияния международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации;</li> <li>- навыками применения рекомендаций и конвенций Международной организации труда при решении задач в области управления персоналом в конкретной организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами применения принципов структурно-функционального, институционального, неоинституционального, социо-культурологического подходов к анализу</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</p> <p>- нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</p> <p>- техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</p> <p>- этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- методами разработки, принятия и реализации решений;</p> <p>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</p> <p>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в</p>	<p>подходов к анализу структуры и динамики социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;</p> <p>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</p> <p>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</p> <p>- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	<p>персоналом в конкретной организации</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- приемами применения принципов структурно-функционального, институционального, неоинституционального, социокультурологического</p> <p>подходов к анализу структуры и динамики организации;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;</p> <p>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</p> <p>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</p>	<p>институционального, неоинституционального, социокультурологического</p> <p>подходов к анализу структуры и динамики социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;</p> <p>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</p> <p>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</p>	<p>структуры и динамики социально-экономических проблем и процессов в организации;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом;</p> <p>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</p> <p>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</p> <p>- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p>- навыками использования полученных знаний в</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>организации в ее взаимодействии с обществом</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами устной и письменной речи;</li> <li>- культурой правильного мышления;</li> <li>- культурой аргументации в диалоге;</li> <li>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</li> <li>- навыками ведения делового общения</li> <li>- навыками организации деловых совещаний;</li> <li>- современные электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</li> <li>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования программных средств в менеджменте</li> <li>- навыками использования информационно-правовых систем для решения профессиональных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и</li> </ul>	<p>взаимодействии с обществом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации;</li> <li>- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативными навыками при анализе социокультурных процессов</li> <li>- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> <li>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> <li>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul>	<p>области математики и статистики при решении профессиональных задач</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</li> <li>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</li> <li>- представлением о методах защиты информации;</li> <li>- навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности;</li> <li>- представлением о методах защиты государственной тайны.</li> </ul>	<p>реализованных решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</li> <li>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами устной и письменной речи;</li> <li>- культурой правильного мышления;</li> <li>- культурой аргументации в диалоге;</li> <li>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</li> <li>- навыками ведения делового общения</li> <li>- навыками организации деловых совещаний;</li> <li>- современные</li> </ul>	<p>задач</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения;</li> <li>- нормами этики взаимоотношений с «трудным» руководителем;</li> <li>- техникой личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем;</li> <li>- этикой поведения при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных</li> </ul>	<p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</li> <li>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</li> <li>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами устной и письменной речи;</li> <li>- культурой правильного мышления;</li> </ul>	<p>корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами устной и письменной речи;</li> <li>- культурой правильного мышления;</li> <li>- культурой аргументации в диалоге;</li> <li>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</li> <li>- навыками ведения делового общения</li> <li>- навыками организации деловых совещаний;</li> <li>- современные и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</p> <p>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками использования программных средств в менеджменте</p> <p>- навыками использования информационно-правовых систем для решения профессиональных задач;</p> <p>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>- представлением о методах защиты информации;</p> <p>- навыками использования программных средств по</p>	<p>решений;</p> <p>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</p> <p>- способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- нормами устной и письменной речи;</p> <p>- культурой правильного мышления;</p> <p>- культурой аргументации в диалоге;</p> <p>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</p>	<p>- культурой аргументации в диалоге;</p> <p>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</p> <p>- навыками ведения делового общения</p> <p>- навыками организации деловых совещаний;</p> <p>- современные электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</p> <p>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками использования программных средств в</p>	<p>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками использования программных средств в менеджменте</p> <p>- навыками использования информационно-правовых систем для решения профессиональных задач;</p> <p>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>- представлением о методах защиты информации;</p> <p>- навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности;</p> <p>- представлением о методах защиты государственной тайны.</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>обеспечению информационной безопасности;</p> <p>- представлением о методах защиты государственной тайны.</p>	<p>- навыками ведения делового общения</p> <p>- навыками организации деловых совещаний;</p> <p>- современные электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</p> <p>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- методами и средствами информационных технологий профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками использования программных средств в менеджменте</p> <p>- навыками использования информационно-</p>	<p>менеджменте</p> <p>- навыками использования информационно-правовых систем для решения профессиональных задач;</p> <p>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>- представлением о методах защиты информации;</p> <p>- навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности;</p> <p>- представлением о методах защиты государственной тайны.</p>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>правовых систем для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</li> <li>- представлением о методах защиты информации;</li> <li>- навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности;</li> <li>- представлением о методах защиты государственной тайны.</li> </ul>		

**Теоретические показатели**

<p><b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на</b></p>	<p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора, обработки, анализа и графического изображения учетно-экономической информации;</li> <li>- статистические показатели и способы их расчета;</li> <li>- нормативные акты и статистическую отчетность;</li> <li>- основные разделы математики, необходимые для логического</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора, обработки, анализа и графического изображения учетно-экономической информации;</li> <li>- статистические показатели и способы их расчета;</li> <li>- нормативные акты и статистическую</li> </ul>	<p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора, обработки, анализа и графического изображения учетно-экономической информации;</li> <li>- статистические показатели и способы их расчета;</li> </ul>	<p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора, обработки, анализа и графического изображения учетно-экономической информации;</li> <li>- статистические показатели и способы их расчета;</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора, обработки, анализа и графического изображения учетно-экономической информации;</li> <li>- статистические показатели и способы их расчета;</li> <li>- нормативные акты и</li> </ul>
---	--	---	--	---	--

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>защиту.</b>	осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; - основные фундаментальные понятия, законы и принципы классической и современной науки; - методы решения задач из различных разделов естественных наук.	отчетность; - основные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; - основные фундаментальные понятия, законы и принципы классической и современной науки; - методы решения задач из различных разделов естественных наук.	- нормативные акты и статистическую отчетность; - основные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; - основные фундаментальные понятия, законы и принципы классической и современной науки; - методы решения задач из различных разделов естественных наук.	- нормативные акты и статистическую отчетность; - основные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; - основные фундаментальные понятия, законы и принципы классической и современной науки; - методы решения задач из различных разделов естественных наук.	статистическую отчетность; - основные разделы математики, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; - основные фундаментальные понятия, законы и принципы классической и современной науки; - методы решения задач из различных разделов естественных наук.
<b>Практические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на</b>	<b>Уметь (--):</b> - применять основные методы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятий; - оформлять результаты статистических исследований; - формулировать выводы и краткий анализ исчисляемых показателей; - использовать экономическую	<b>Обучающийся не умеет:</b> - применять основные методы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятий; - оформлять результаты статистических исследований; - формулировать выводы и	<b>Обучающийся частично умеет:</b> - применять основные методы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятий; - оформлять результаты	<b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> - применять основные методы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятий; - оформлять результаты статистических	<b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> - применять основные методы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятий; - оформлять результаты статистических

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>защиту.</b>	<p>нормативно-управленческую документацию, справочный материал и средства вычислительной техники; составлять план статистического исследования исходных показателей;</p> <p>- проводить целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов;</p> <p>- интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;</p> <p>– применять математические методы в профессиональной деятельности при решении практических задач по управлению персоналом;</p> <p>– применять теоретические знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>– выполнять измерения основных физических величин;</p> <p>– выполнять статистическую обработку экспериментальных данных.</p>	<p>краткий анализ исчисляемых показателей;</p> <p>- использовать экономическую нормативно-управленческую документацию, справочный материал и средства вычислительной техники;</p> <p>составлять план статистического исследования исходных показателей;</p> <p>- проводить целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов;</p> <p>- интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;</p> <p>– применять математические методы в профессиональной деятельности при решении практических задач по управлению персоналом;</p> <p>– применять теоретические знания и</p>	<p>статистических исследований;</p> <p>- формулировать выводы и краткий анализ исчисляемых показателей;</p> <p>- использовать экономическую нормативно-управленческую документацию, справочный материал и средства вычислительной техники;</p> <p>составлять план статистического исследования исходных показателей;</p> <p>- проводить целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов;</p> <p>- интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и</p>	<p>исследований;</p> <p>- формулировать выводы и краткий анализ исчисляемых показателей;</p> <p>- использовать экономическую нормативно-управленческую документацию, справочный материал и средства вычислительной техники;</p> <p>составлять план статистического исследования исходных показателей;</p> <p>- проводить целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов;</p> <p>- интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;</p> <p>– применять математические методы</p>	<p>исследований;</p> <p>- формулировать выводы и краткий анализ исчисляемых показателей;</p> <p>- использовать экономическую нормативно-управленческую документацию, справочный материал и средства вычислительной техники;</p> <p>составлять план статистического исследования исходных показателей;</p> <p>- проводить целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов;</p> <p>- интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;</p> <p>– применять теоретические</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>– выполнять измерения основных физических величин;</p> <p>выполнять статистическую обработку экспериментальных данных.</p>	<p>навыков;</p> <p>– применять математические методы в профессиональной деятельности при решении практических задач по управлению персоналом;</p> <p>– применять теоретические знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>– выполнять измерения основных физических величин;</p> <p>выполнять статистическую обработку экспериментальных данных.</p>	<p>в профессиональной деятельности при решении практических задач по управлению персоналом;</p> <p>– применять теоретические знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>– выполнять измерения основных физических величин;</p> <p>выполнять статистическую обработку экспериментальных данных.</p>	<p>знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>– выполнять измерения основных физических величин;</p> <p>выполнять статистическую обработку экспериментальных данных.</p>
<b>Практикоориентированные показатели (навыки)</b>					
<b>Задания на ВКР;</b>	<b>Владеть(--):</b> - навыками самостоятельного	<b>Обучающийся не владеет:</b>	<b>Обучающийся частично владеет:</b>	<b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b>	<b>Обучающийся теоретически глубоко</b>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<p><b>вопросы членов ГЭК;</b>  <b>Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносимы и на защиту.</b></p>	<p>выбора и применения статистических методов для обработки имеющейся информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системой показателей, общими правилами и принципами статистического исследования;</li> <li>- навыками статистических расчетов;</li> <li>- математическими знаниями и методами;</li> <li>- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности;</li> <li>- основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной литературой;</li> <li>- навыками применения представлений и принципов классической и современной науки при решении конкретных прикладных задач;</li> <li>- навыками решения задач управления персоналом математическими методами;</li> <li>- навыками работы с узкоспециализированной литературой необходимой для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного выбора и применения статистических методов для обработки имеющейся информации;</li> <li>- системой показателей, общими правилами и принципами статистического исследования;</li> <li>- навыками статистических расчетов;</li> <li>- математическими знаниями и методами;</li> <li>- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности;</li> <li>- основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной литературой;</li> <li>- навыками применения представлений и принципов классической и современной науки при</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного выбора и применения статистических методов для обработки имеющейся информации;</li> <li>- системой показателей, общими правилами и принципами статистического исследования;</li> <li>- навыками статистических расчетов;</li> <li>- математическими знаниями и методами;</li> <li>- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности;</li> <li>- основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной литературой;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного выбора и применения статистических методов для обработки имеющейся информации;</li> <li>- системой показателей, общими правилами и принципами статистического исследования;</li> <li>- навыками статистических расчетов;</li> <li>- математическими знаниями и методами;</li> <li>- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности;</li> <li>- основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной литературой;</li> <li>- навыками применения представлений и принципов классической</li> </ul>	<p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного выбора и применения статистических методов для обработки имеющейся информации;</li> <li>- системой показателей, общими правилами и принципами статистического исследования;</li> <li>- навыками статистических расчетов;</li> <li>- математическими знаниями и методами;</li> <li>- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности;</li> <li>- основными навыками работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- навыками работы с современной естественнонаучной литературой;</li> <li>- навыками применения представлений и принципов классической и современной науки при решении конкретных прикладных</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		решении конкретных прикладных задач; – навыками решения задач управления персоналом математическими методами; навыками работы с узкоспециализированной литературой необходимой для решения профессиональных задач	литературой; - навыками применения представлений и принципов классической и современной науки при решении конкретных прикладных задач; – навыками решения задач управления персоналом математическими методами; навыками работы с узкоспециализированной литературой необходимой для решения профессиональных задач	и современной науки при решении конкретных прикладных задач; – навыками решения задач управления персоналом математическими методами; навыками работы с узкоспециализированной литературой необходимой для решения профессиональных задач	задач; – навыками решения задач управления персоналом математическими методами; навыками работы с узкоспециализированной литературой необходимой для решения профессиональных задач
<b>Теоретические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на защиту.</b>	<b>Знать(--):</b> - сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации <b>Знать(--):</b> - маркетинговые концепции	<b>Обучающийся не знает:</b> - сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации	<b>Обучающийся частично знает:</b> - сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы,	<b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> - сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы, механизмы и этапы формирования	<b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> - сущность и структуру концепции управления персоналом организации; - составные элементы концепции управления персоналом и их взаимосвязи; - принципы, механизмы и этапы формирования

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</li> <li>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</li> <li>- сущность, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования</li> <li>- методы планирования и прогнозирования потребности организации в персонале, планирования привлечения, адаптации, использования и аттестации персонала, обучения,</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- маркетинговые концепции управления персоналом;</li> <li>- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</li> <li>- сущность понятия имиджа организации и</li> </ul>	<p>механизмы и этапы формирования кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- маркетинговые концепции управления персоналом;</li> <li>- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> </ul>	<p>кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- маркетинговые концепции управления персоналом;</li> <li>- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на</li> </ul>	<p>кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- маркетинговые концепции управления персоналом;</li> <li>- способы формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</li> <li>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>переподготовки и повышения квалификации персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов</li> <li>- формы работы с высвобождающимися работниками</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- документооборот в части сертификации персонала</li> <li>- структуру квалификационных требований</li> <li>- модели компетенций</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «кадровая политика» организации;</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- понятие стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различные подходы к</li> </ul>	<p>возможности и направления его использования в маркетинге персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования</li> <li>- методы планирования и прогнозирования потребности организации в персонале, планирования привлечения, адаптации, использования и аттестации персонала, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала</li> <li>- этапы планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов</li> <li>- формы работы с высвобождающимися работниками</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</li> <li>- суть понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</li> <li>- суть, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования</li> <li>- методы планирования и прогнозирования потребности организации в персонале, привлечения, адаптации, использования и аттестации персонала, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала</li> </ul>	<p>стимулирование занятости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</li> <li>- суть, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования и прогнозирования потребности организации в персонале, планирования привлечения, адаптации, использования и аттестации персонала, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала</li> <li>- этапы планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов</li> </ul>	<p>использования в маркетинге персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования</li> <li>- методы планирования и прогнозирования потребности организации в персонале, планирования привлечения, адаптации, использования и аттестации персонала, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала</li> <li>- этапы планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов</li> <li>- формы работы с высвобождающимися работниками</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>классификации и содержанию требований к персоналу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- этапы формирования требований к персоналу со стороны организации;</li> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения</li> </ul>	<p>стандартов в сфере управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- документооборот в части сертификации персонала</li> <li>- структуру квалификационных требований</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «кадровая политика» организации;</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- понятие стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- структуру и статьи расходов на персонал и методы планирования этих расходов</li> <li>- формы работы с высвобождающимися работниками</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- структуру квалификационных требований</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- методы формирования критериев подбора и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы работы с высвобождающимися работниками</li> <li>- понятия стандартизации и сертификации персонала</li> <li>- методы разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- программы и условиями сертификации персонала в различных сферах деятельности</li> <li>- документооборот в части сертификации персонала</li> <li>- структуру квалификационных требований</li> <li>- модели компетенций</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «кадровая политика» организации;</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- понятие стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- этапы формирования требований к персоналу со</li> </ul>	<p>различных сферах деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документооборот в части сертификации персонала</li> <li>- структуру квалификационных требований</li> <li>- модели компетенций</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «кадровая политика» организации;</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- понятие стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- этапы формирования требований к персоналу со</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>оценочных бесед при найме персонала</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию затрат рабочего времени;</li> <li>- способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> </ul>	<p>расстановки персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы формирования требований к персоналу со стороны организации;</li> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- модели компетенций</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «кадровая политика»</li> <li>- принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации;</li> <li>- понятие стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- этапы формирования требований к персоналу со стороны организации;</li> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- основные подходы к определению состава и значимости требований к работодателю;</li> <li>- методы формирования критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- этапы формирования требований к персоналу со стороны организации;</li> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стороны организации;</li> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные характеристики работы и рабочего места</li> <li>- теорию групповой динамики, историю метода;</li> <li>- характеристики развития и основные процессы групповой динамики;</li> <li>- законы развития группы и принципы формирования команды;</li> <li>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</li> <li>- понятие талант-менеджмента – терминологию и теоретические основы управления персоналом;</li> <li>- основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию;</li> <li>- особенности организации отбора персонала различных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;</li> <li>- критерии и показатели отбора персонала;</li> <li>- порядок оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>приеме на работу;</li> <li>- критерии выбора оптимального метода оценки персонала с учетом временных и финансовых ограничений;</li> <li>- технологии проведения оценочных бесед при найме персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность процесса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность процесса</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</li> <li>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</li> <li>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- профессионально важные качества</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</li> <li>- существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- основы оценки кадрового потенциала организации;</li> <li>- комплексный подход к системе оценки персонала;</li> <li>- методы разработки графика аттестации персонала;</li> <li>- основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы</li> </ul>	<p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию затрат рабочего времени;</li> <li>- способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- основные характеристики работы и рабочего места</li> <li>- теорию групповой динамики, историю метода;</li> <li>- характеристики развития и основные процессы групповой динамики;</li> <li>- законы развития группы и принципы формирования команды;</li> <li>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- порядок формирования</li> </ul>	<p>персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия</li> </ul>	<p>адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию затрат рабочего времени;</li> <li>- способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- основные характеристики работы и рабочего места</li> <li>- теорию групповой динамики, историю метода;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- законы развития группы и принципы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию затрат рабочего времени;</li> <li>- способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- основные характеристики работы и рабочего места</li> <li>- теорию групповой динамики, историю метода;</li> <li>- характеристики развития и основные процессы групповой динамики;</li> <li>- законы развития группы и принципы формирования команды;</li> <li>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- порядок формирования системы служебно-</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</p> <p>- механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации;</p> <p>- элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала;</p> <p>- этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- понятие и порядок грейдинга</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- понятие эргономики и технической эстетики;</p> <p>- цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- понятие рабочего времени и факторах его рационального</p>	<p>системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</p> <p>- понятие талант-менеджмента</p> <p>- терминологию и теоретические основы управления персоналом;</p> <p>- основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</p> <p>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</p> <p>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</p> <p>- профессионально важные качества</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</p>	<p>применения испытательного срока;</p> <p>- порядок оценки результатов адаптации и способен провести такую оценку</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- классификацию затрат рабочего времени;</p> <p>- способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</p> <p>- основные характеристики работы и рабочего места</p> <p>- теорию групповой динамики, историю метода;</p> <p>- характеристики развития и основные процессы групповой динамики;</p> <p>- законы развития группы и принципы формирования команды;</p> <p>- принципы организации эффективной</p>	<p>формирования команды;</p> <p>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</p> <p>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</p> <p>- порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</p> <p>- понятие талант-менеджмента</p> <p>- терминологию и теоретические основы управления персоналом;</p> <p>- основные этапы развития управления как науки и профессии;</p> <p>- историю практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</p> <p>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</p> <p>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</p> <p>- профессионально важные качества</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</p>	<p>профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</p> <p>- понятие талант-менеджмента</p> <p>- терминологию и теоретические основы управления персоналом;</p> <p>- основные этапы развития управления как науки и профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</p> <p>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</p> <p>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</p> <p>- профессионально важные качества</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии управления безопасностью труда персонала;</li> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>требования к управлению охраной труда</li> <li>- классификацию видов утомления</li> <li>- понятие «монотонность работы»;</li> <li>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</li> <li>- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</li> <li>- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала</li> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>- методологию управления безопасностью труда в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</li> <li>- существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- основы оценки кадрового потенциала организации;</li> <li>- комплексный подход к системе оценки персонала;</li> <li>- методы разработки графика аттестации персонала;</li> <li>- основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</li> <li>- механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации;</li> </ul>	<p>групповой работы коллектива</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- принципы взаимосвязи планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала;</li> <li>- порядок формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи;</li> <li>- понятие талант-менеджмента</li> <li>- терминологию и теоретические основы управления персоналом;</li> <li>- основные этапы развития управления как науки и</li> </ul>	<p>научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</li> <li>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</li> <li>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- профессионально важные качества</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</li> <li>- существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- основы оценки кадрового потенциала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</li> <li>- существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- основы оценки кадрового потенциала организации;</li> <li>- комплексный подход к системе оценки персонала;</li> <li>- методы разработки графика аттестации персонала;</li> <li>- основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</li> <li>- механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации;</li> <li>- элементы системы мотивации и стимулирования трудовой</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;</p> <p>- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>- принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата;</p> <p>- функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p> <p>- современные технологии управления безопасностью труда</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского права;</p> <p>- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения,</p>	<p>-элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала;</p> <p>-этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- понятие и порядок грейдирования</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- понятие эргономики и технической эстетики;</p> <p>- цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- понятие рабочего</p>	<p>профессии; истории практической и научной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>- роль и значение своей будущей профессии в современном обществе;</p> <p>- понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения;</p> <p>- собственное отношение и представления о будущей профессиональной деятельности;</p> <p>- профессионально важные качества</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала;</p> <p>- методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</p> <p>- существующие</p>	<p>организации;</p> <p>- комплексный подход к системе оценки персонала;</p> <p>- методы разработки графика аттестации персонала;</p> <p>- основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</p> <p>- механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации;</p> <p>-элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала;</p> <p>-этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования</p>	<p>деятельности персонала;</p> <p>-этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- понятие и порядок грейдирования</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- понятие эргономики и технической эстетики;</p> <p>- цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>специфические черты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и источники трудового права;</li> <li>- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов;</li> <li>- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;</li> <li>- порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;</li> <li>- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;</li> <li>- особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя, условия прекращения трудового</li> </ul>	<p>времени и факторах его рационального использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии управления безопасностью труда персонала;</li> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>- требования к управлению охраной труда</li> <li>- классификацию видов утомления</li> <li>- понятие «монотонность работы»;</li> <li>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</li> <li>- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</li> <li>- состав факторов,</li> </ul>	<p>квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки кадрового потенциала организации;</li> <li>- комплексный подход к системе оценки персонала;</li> <li>- методы разработки графика аттестации персонала;</li> <li>- основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся</b> <b>частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</li> <li>- механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации;</li> <li>- элементы системы мотивации и стимулирования</li> </ul>	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;</li> <li>- понятие и порядок грейдинга</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала;</li> <li>- понятие эргономики и технической эстетики;</li> <li>- цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</li> <li>- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</li> <li>- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной</li> </ul>	<p>- технологии управления безопасностью труда персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>- требования к управлению охраной труда</li> <li>- классификацию видов утомления</li> <li>- понятие «монотонность работы»;</li> <li>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</li> <li>- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</li> <li>- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;</p> <p>- последствия незаконных увольнений</p> <p>состав и виды кадровых документов;</p> <p>- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу и информационно-справочных документов;</p> <p>- правила организации хранения дел кадровых служб;</p> <p>- современные способы и техники создания документов;</p> <p>- правила оформления реквизитов официальных документов</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- сущность и элементы организационной структуры;</p> <p>- понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования;</p> <p>- процесс формирования организационных структур</p> <p>- порядок разработки локальных</p>	<p>влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала</p> <p>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</p> <p>- методологию управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;</p> <p>- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>- принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата;</p> <p>- функции управления</p>	<p>трудовой деятельности персонала;</p> <p>-этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- понятие и порядок грейдирования</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- понятие эргономики и технической эстетики;</p> <p>- цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- основы организации, аттестации и рационализации</p>	<p>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</p> <p>требования к управлению охраной труда</p> <p>- классификацию видов утомления</p> <p>- понятие «монотонность работы»;</p> <p>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</p> <p>- психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</p> <p>- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности</p>	<p>работоспособности персонала</p> <p>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</p> <p>- методологию управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;</p> <p>- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>- принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата;</p> <p>- функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p> <p>- современные технологии</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>нормативных актов, касающихся организации труда</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- основные виды организационных структур;</li> <li>- принципы организационного проектирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур;</li> <li>- принципы централизации и децентрализации;</li> <li>- порядок и правила эффективного делегирования полномочий;</li> <li>- понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях;</li> <li>- формы регламентации труда управленческого персонала;</li> <li>- возможности автоматизации кадрового делопроизводства;</li> <li>современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень локальных актов и</li> </ul>	<p>безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии управления безопасностью труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</li> <li>- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского права;</li> <li>- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;</li> <li>- принципы и источники трудового права;</li> <li>- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую</li> </ul>	<p>рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</li> <li>- технологии управления безопасностью труда персонала;</li> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>требования к управлению охраной труда</li> <li>- классификацию видов утомления</li> <li>- понятие «монотонность работы»;</li> <li>- основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и</li> </ul>	<p>персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</li> <li>- методологию управления безопасностью труда в организации;</li> <li>- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;</li> <li>- основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</li> <li>- принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата;</li> <li>- функции управления безопасностью труда и</li> </ul>	<p>управления безопасностью труда</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</li> <li>- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского права;</li> <li>- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;</li> <li>- принципы и источники трудового права;</li> <li>- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</p> <p>-порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах;</p> <p>-процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам;</p> <p>- порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией;</p> <p>- основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации;</p> <p>- функциональные возможности систем учета персонала;</p> <p>порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по</p>	<p>базу в системе управления персоналом организации;</p> <p>- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов;</p> <p>-понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;</p> <p>-порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;</p> <p>-общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;</p> <p>-особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя,</p>	<p>отдыха;</p> <p>- понятие рабочего времени и факторах его рационального использования;</p> <p>- психофизиологическое и психологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности;</p> <p>- состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала</p> <p>- основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала;</p> <p>- методологию управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда;</p> <p>- основные вредные</p>	<p>распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p> <p>- современные технологии управления безопасностью труда</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>-перечень и основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>-структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского права;</p> <p>-правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;</p> <p>-принципы и источники трудового права;</p> <p>-состав, назначение и содержание документов,</p>	<p>- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;</p> <p>-порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;</p> <p>- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;</p> <p>-особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя, условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>труду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</li> <li>- методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</li> <li>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</li> </ul>	<p>условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия незаконных увольнений</li> <li>состав и виды кадровых документов;</li> <li>- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу и информационно-справочных документов;</li> <li>- правила организации хранения дел кадровых служб;</li> <li>- современные способы и техники создания документов;</li> <li>- правила оформления реквизитов официальных документов</li> </ul>	<p>производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата;</li> <li>- функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</li> <li>- современные технологии управления безопасностью труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и основные положения нормативных</li> </ul>	<p>образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки локальных нормативно-правовых актов;</li> <li>- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;</li> <li>-порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;</li> <li>- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;</li> <li>-особенности</li> </ul>	<p>вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последствия незаконных увольнений</li> <li>состав и виды кадровых документов;</li> <li>- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу и информационно-справочных документов;</li> <li>- правила организации хранения дел кадровых служб;</li> <li>- современные способы и техники создания документов;</li> <li>- правила оформления реквизитов официальных документов</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- понятие функционально-</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур</li> <li>- порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- основные виды организационных структур;</li> <li>- принципы организационного проектирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур;</li> <li>- принципы централизации и децентрализации;</li> <li>- порядок и правила эффективного делегирования полномочий;</li> <li>- понятие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>правовых актов, содержащих нормы трудового права;</li> <li>- структуру и элементы системы трудового права, об институтах и сфере действия трудового права, его соотношении с другими отраслями российского права;</li> <li>- правовые основы трудовых отношений: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты;</li> <li>- принципы и источники трудового права;</li> <li>- состав, назначение и содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- порядок разработки локальных нормативно-правовых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя, условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;</li> <li>- последствия незаконных увольнений</li> <li>состав и виды кадровых документов;</li> <li>- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу</li> <li>и информационно-справочных документов;</li> <li>- правила организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>штатной структуры и этапы ее формирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур</li> <li>- порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- основные виды организационных структур;</li> <li>- принципы организационного проектирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур;</li> <li>- принципы централизации и децентрализации;</li> <li>- порядок и правила эффективного делегирования полномочий;</li> <li>- понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</li> <li><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></li> <li>- теоретические и практические аспекты разработки и применения</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях;</li> <li>- формы регламентации труда управленческого персонала;</li> <li>- возможности автоматизации кадрового делопроизводства;</li> <li>- современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</li> </ul>	<p>актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора;</li> <li>- порядок оформления приема работников на работу, а также перевода работников на другую работу в соответствии с различными основаниями;</li> <li>- общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора;</li> <li>- особенности прекращения срочного трудового договора, общие основания и порядок расторжения</li> </ul>	<p>хранения дел кадровых служб;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные способы и техники создания документов;</li> <li>- правила оформления реквизитов официальных документов</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования;</li> <li>- процесс формирования организационных структур</li> <li>- порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- сущность и элементы организационной структуры;</li> <li>- основные виды организационных структур;</li> <li>- принципы организационного</li> </ul>	<p>регламентов управленческого труда в организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы регламентации труда управленческого персонала;</li> <li>- возможности автоматизации кадрового делопроизводства;</li> <li>- современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</li> <li>- порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах;</li> <li>- процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам;</li> <li>- порядок и правила</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>-порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах;</p> <p>-процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам;</p> <p>- порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией;</p> <p>- основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации;</p> <p>- функциональные возможности систем учета персонала;</p> <p>порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- экономические</p>	<p>трудового договора по инициативе работодателя, условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а также порядок прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;</p> <p>- последствия незаконных увольнений состав и виды кадровых документов;</p> <p>- правила составления организационных, распорядительных, документов по личному составу и информационно-справочных документов;</p> <p>- правила организации хранения дел кадровых служб;</p>	<p>проектирования;</p> <p>- процесс формирования организационных структур;</p> <p>- принципы централизации и децентрализации;</p> <p>- порядок и правила эффективного делегирования полномочий;</p> <p>- понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях;</p> <p>- формы регламентации труда управленческого персонала;</p> <p>- возможности автоматизации кадрового делопроизводства;</p> <p>современные информационные</p>	<p>ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией;</p> <p>- основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации;</p> <p>- функциональные возможности систем учета персонала;</p> <p>порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>	<p>- современные способы и техники создания документов;</p> <p>- правила оформления реквизитов официальных документов</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- сущность и элементы организационной структуры;</p> <p>- понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования;</p> <p>- процесс формирования организационных структур</p> <p>- порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>- сущность и элементы организационной структуры;</p> <p>- основные виды организационных структур;</p> <p>- принципы</p>	<p>технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</p> <p>- порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах;</p> <p>- процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам;</p> <p>- порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией;</p> <p>- основы ведения статистики персонала,</p>	<p>эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>организационного проектирования;</p> <p>- процесс формирования организационных структур;</p> <p>- принципы централизации и децентрализации;</p> <p>- порядок и правила эффективного делегирования полномочий;</p> <p>- понятие реструктуризации и реорганизации в организационном проектировании</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях;</p> <p>- формы регламентации труда управленческого персонала;</p> <p>- возможности автоматизации</p>	<p>подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации;</p> <p>- функциональные возможности систем учета персонала;</p> <p>порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы</p>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>кадрового делопроизводства; современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</li> <li>-порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах;</li> <li>-процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам;</li> <li>- порядок и правила</li> </ul>	<p>подразделений по управлению персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</li> <li>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</li> </ul>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией;</p> <p>- основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации;</p> <p>- функциональные возможности систем учета персонала;</p> <p>порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- методы сбора</p>		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>		
<b>Практические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов</b>	<b>Уметь(--):</b> - анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;	<b>Обучающийся не умеет:</b> - анализировать стратегию управления персоналом и кадровую	<b>Обучающийся частично умеет:</b> - анализировать стратегию управления	<b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> - анализировать стратегию управления	<b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b> - анализировать стратегию

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<p><b>ГЭК;</b> <b>Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносимый на защиту.</b></p>	<p>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Уметь(--):</b></p> <p>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</p> <p>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</p> <p>- реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции маркетинга персонала</p> <p>- разрабатывать оперативный план работы с персоналом</p> <p>- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций</p> <p>планировать мероприятия по высвобождению персонала</p> <p><b>Уметь(--):</b></p>	<p>политику организации;</p> <p>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</p> <p>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</p> <p>- реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции</p>	<p>персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</p> <p>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников</p>	<p>персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</p> <p>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</p> <p>- реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции</p>	<p>управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</p> <p>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</p> <p>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</p> <p>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</p> <p>- реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую политику организации</li> <li>- определять целевые группы в поиске персонала для организации;</li> <li>- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;</li> <li>- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- осуществлять выбор политики найма;</li> </ul>	<p>маркетинга персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать оперативный план работы с персоналом</li> <li>- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций</li> <li>планировать мероприятия по высвобождению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую политику</li> </ul>	<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать в практической деятельности информационную, коммуникативную и ценовую функции маркетинга персонала</li> <li>- разрабатывать оперативный план работы с персоналом</li> <li>- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций</li> <li>планировать мероприятия по высвобождению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую политику</li> </ul>	<p>информационную, коммуникативную и ценовую функции маркетинга персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать оперативный план работы с персоналом</li> <li>- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций</li> <li>планировать мероприятия по высвобождению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую</li> </ul>	<p>маркетинга персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать оперативный план работы с персоналом</li> <li>- принимать участие в разработке квалификационных требований и профилей компетенций для работников организаций</li> <li>планировать мероприятия по высвобождению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- организовывать процесс разработки стратегии управления персоналом и кадровую политику организации;</li> <li>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;</li> <li>- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;</li> <li>- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;</li> <li>- применять на практике существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- принимать участие в оценочных беседах</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> </ul>	<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять целевые группы в поиске персонала для организации;</li> <li>- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;</li> <li>- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- осуществлять выбор политики найма;</li> <li>- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;</li> <li>- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;</li> </ul>	<p>кадровую политику организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять компетентностный подход к реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую политику организации</li> <li>- определять целевые группы в поиске персонала для организации;</li> <li>- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;</li> <li>- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике концепции управления персоналом и разрабатывать на их основе кадровую политику организации</li> <li>- определять целевые группы в поиске персонала для организации;</li> <li>- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;</li> <li>- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- осуществлять выбор политики найма;</li> </ul>	<p>политику организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять целевые группы в поиске персонала для организации;</li> <li>- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;</li> <li>- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;</li> <li>- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- осуществлять выбор политики найма;</li> <li>- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;</li> <li>- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;</li> <li>- применять методы</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять испытательный срок</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;</li> <li>- применять на практике существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- принимать участие в оценочных беседах</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>вакантные должности отдельных профессиональных групп;</li> <li>- оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале;</li> <li>- осуществлять выбор политики найма;</li> <li>- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;</li> <li>- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;</li> <li>- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;</li> <li>- применять методы существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;</li> <li>- применять методы существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- применять методы существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять целесообразные источники и пути покрытия потребности в персонале;</li> <li>- принимать участие в оценке и планировании затрат на привлечение и отбор персонала;</li> <li>- применять методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>- организовывать процедуру приема персонала и оформлять соответствующую документацию;</li> <li>- применять методы существующие методы деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- принимать участие в оценочных беседах</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> <li>- проводить дни открытых</li> </ul>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности;</li> <li>- проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения;</li> <li>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</li> <li>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</li> <li>- создавать план применения метода групповой динамики;</li> <li>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</li> <li>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- разрабатывать карьерограммы карьерного роста в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>деловой оценки персонала, в том числе комплексные;</li> <li>- осуществлять рациональный выбор метода оценивания учетом временных и финансовых затрат на проведение оценки и верификации результатов оценивания;</li> <li>- принимать участие в оценочных беседах</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценочных беседах</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять испытательный срок</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала</li> <li>- оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</li> <li>- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки;</li> <li>- организовывать подготовку и</li> </ul>	<p>испытательный срок</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> <li>- разрабатывать и обосновывать нормы трудовой деятельности;</li> <li>- проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения;</li> <li>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</li> <li>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</li> <li>- создавать план</li> </ul>	<p>предприятие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять испытательный срок</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> </ul>	<p>мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять испытательный срок</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</li> <li>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</li> <li>- составлять вопросник для описания рабочего места;</li> <li>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</li> <li>- разрабатывать и обосновывать нормы трудовой деятельности;</li> <li>- проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения;</li> <li>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</li> <li>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</li> <li>- создавать план применения метода групповой динамики;</li> <li>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>участвовать в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</p> <p>- разрабатывать график аттестации;</p> <p>- обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки</p> <p><b>Уметь(--):</b></p> <p>- диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда;</p> <p>- разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</p> <p>- определять приоритетные направления материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- разрабатывать внутренние нормативные документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</p> <p>- проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования</p>	<p>применения метода групповой динамики;</p> <p>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</p> <p>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</p> <p>- разрабатывать карьерограммы карьерного роста в организации;</p> <p>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала</p> <p>- оценивать значимость и</p>	<p><b>частично умеет:</b></p> <p>- проводить анализ и описание работы и рабочего места;</p> <p>- проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование;</p> <p>- составлять вопросник для описания рабочего места;</p> <p>- проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени;</p> <p>- разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности;</p> <p>- проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения;</p> <p>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</p> <p>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</p> <p>- создавать план применения метода групповой динамики;</p> <p>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</p> <p><b>Обучающийся умеет на</b></p>	<p>- разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности;</p> <p>- проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения;</p> <p>- составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности</p> <p>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</p> <p>- создавать план применения метода групповой динамики;</p> <p>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</p> <p><b>Обучающийся умеет на</b></p>	<p>отборе в рабочую команду;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</p> <p>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</p> <p>- разрабатывать карьерограммы карьерного роста в организации;</p> <p>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала</p> <p>- оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</p> <p><b>Обучающийся</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в грейдинге условий оплаты труда персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</li> <li>- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</li> <li>- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;</li> <li>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</li> <li>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</li> <li>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и</li> </ul>	<p>необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</li> <li>- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала</li> </ul>	<p>основных процессов групповой динамики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать план применения метода групповой динамики;</li> <li>- разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</li> <li>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- разрабатывать карьерограммы</li> </ul>	<p><b>среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в формировании системы служебно-профессионального продвижения персонала;</li> <li>- формулировать цели и задачи системы служебно-профессионального продвижения;</li> <li>- разрабатывать карьерограммы карьерного роста в организации;</li> <li>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации и персонала</li> <li>- оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы</li> </ul>	<p><b>теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</li> <li>- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки;</li> <li>- организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>снижению монотонности работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды;</li> <li>- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;</li> <li>- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;</li> <li>- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом</li> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации</li> <li>- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;</li> <li>- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;</li> <li>- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями</li> </ul>	<p>и оптимальные методы оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</li> <li>- разрабатывать график аттестации;</li> <li>- обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</li> <li>- определять приоритетные направления материального денежного стимулирования (социального пакета) и нематериального</li> </ul>	<p>карьерного роста в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала</li> <li>- оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности</li> </ul>	<p>текущей деловой оценки персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</li> <li>- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки;</li> <li>- организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки и аттестации</li> </ul>	<p>и аттестации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать график аттестации;</li> <li>- обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</li> <li>- определять приоритетные направления материального денежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- разрабатывать внутренние нормативные документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала,</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;</li> <li>- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя</li> <li>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;</li> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;</li> <li>- оформлять документы в дела;</li> <li>- вести трудовые книжки и личные дела работников</li> </ul> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке штатного расписания организации;</li> <li>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации</li> </ul>	<p>стимулирования персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать внутренние нормативные документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</li> <li>- проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- принимать участие в грейдировании условий оплаты труда персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические</li> </ul>	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих;</li> <li>- проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки;</li> <li>- организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</li> <li>- разрабатывать график аттестации;</li> <li>- обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации</li> </ul>	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать график аттестации;</li> <li>- обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</li> <li>- определять приоритетные направления материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- разрабатывать внутренние нормативные</li> </ul>	<p>в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- принимать участие в грейдировании условий оплаты труда персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</li> <li>- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</li> <li>- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве, Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций</p> <p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации;</p> <p>- разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа;</p> <p>- разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации</p> <p><b>Уметь(--):</b></p> <p>- строить схему функциональных</p>	<p>состояния персонала;</p> <p>- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;</p> <p>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы</p> <p>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды;</p>	<p>персонала, его деловой оценки</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда;</p> <p>- разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</p> <p>- определять приоритетные направления материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- разрабатывать внутренние нормативные документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате</p>	<p>документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</p> <p>- проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования труда;</p> <p>- принимать участие в грейдировании условий оплаты труда персонала предприятия</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</p>	<p>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы</p> <p>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды;</p> <p>- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;</p> <p>- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;</p> <p>- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов;</p> <p>- организовать ведение кадрового делопроизводства;</p> <p>применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Уметь(--):</b></p> <p>- определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</p> <p>- знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией;</p> <p>- организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах;</p> <p>- организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам;</p> <p>- вести кадровое делопроизводство;</p> <p>- готовить и оформлять</p>	<p>- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;</p> <p>- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;</p> <p>- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом</p> <p>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом</p> <p>- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;</p> <p>- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и</p>	<p>труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</p> <p>- проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования труда;</p> <p>- принимать участие в грейдировании условий оплаты труда персонала предприятия</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы</p> <p>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной</p>	<p>- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;</p> <p>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</p> <p>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</p> <p>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</p> <p>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы</p> <p>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной</p>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом</p> <p>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации</p> <p>- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;</p> <p>- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;</p> <p>- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;</p> <p>- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>статистическую отчетность по кадрам организации;</p> <p>использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий</p> <p><b>Уметь(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду;</li> <li>- разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</li> <li>- применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</li> <li>- принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</li> </ul>	<p>другой кадровой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;</li> <li>- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;</li> <li>- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя</li> <li>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;</li> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- составлять организационные, распорядительные и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда;</li> <li>- формулировать цели и задачи эргономики труда;</li> <li>- определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала;</li> <li>- измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала;</li> <li>- разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы</li> <li>- оценивать влияние на организм человека и на производительность труда</li> <li>- производить среды;</li> <li>- принимать участие в организации службы</li> </ul>	<p>среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала;</li> <li>- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;</li> <li>- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом</li> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации</li> <li>- разрабатывать проекты рационализации кадрового документооборота;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя</li> <li>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;</li> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;</li> <li>- оформлять документы в дела;</li> <li>- вести трудовые книжки и личные дела работников</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке штатного расписания организации;</li> <li>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>документы по личному составу;</p> <p>- оформлять документы в дела;</p> <p>- вести трудовые книжки и личные дела работников</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- принимать участие в разработке штатного расписания организации;</p> <p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации</p> <p>- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве, Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций</p>	<p>безопасности и охраны труда персонала;</p> <p>- проводить инструктирование персонала по безопасности труда;</p> <p>- применять на практике методы управления безопасностью труда в организации</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом</p> <p>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации</p> <p>- разрабатывать проекты</p>	<p>- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;</p> <p>- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;</p> <p>- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;</p> <p>- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя</p> <p>- применять основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;</p> <p>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе</p>	<p>функционально-целевой модели организации</p> <p>- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве, Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций</p> <p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации;</p> <p>- разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа;</p> <p>- разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации;</p> <p>- разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа;</p> <p>- разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов;</p> <p>- организовать ведение</p>	<p>рационализации кадрового документооборота;</p> <p>- контролировать правильность ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек и другой кадровой документации;</p> <p>- оформлять трудовые отношения с отдельными категориями работников;</p> <p>- оформлять пакет документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям;</p> <p>- ориентироваться в основаниях прекращения трудового договора как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя</p> <p>- применять основные положения нормативных правовых</p>	<p>управления персоналом организации;</p> <p>- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;</p> <p>- оформлять документы в дела;</p> <p>- вести трудовые книжки и личные дела работников</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- принимать участие в разработке штатного расписания организации;</p> <p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации</p> <p>- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве,</p>	<p>подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов;</p> <p>- организовать ведение кадрового делопроизводства;</p> <p>применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>кадрового делопроизводства; применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</li> <li>- знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией;</li> <li>- организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах;</li> <li>- организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам;</li> <li>- вести кадровое делопроизводство;</li> </ul>	<p>актов, содержащих нормы трудового права, в системе управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать содержание документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- составлять организационные, распорядительные и документы по личному составу;</li> <li>- оформлять документы в дела;</li> <li>- вести трудовые книжки и личные дела работников</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке штатного расписания организации;</li> <li>- проектировать организационную</li> </ul>	<p>Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации;</li> <li>- разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа;</li> <li>- разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на</b></p>	<p>которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией;</li> <li>- организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах;</li> <li>- организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам;</li> <li>- вести кадровое делопроизводство;</li> <li>- готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации;</li> <li>использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>- готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации;</p> <p>использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду;</p> <p>- разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- принимать участие в оценке экономической и</p>	<p>структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации</p> <p>- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, Положения об обучении персонала, Положения о деловой карьере и служебно-профессиональном продвижении персонала, Положения о наставничестве, Положения о стимулировании персонала, Положения об отпусках, Положения о командировках и прочие локальные акты конкретных организаций</p> <p>- проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации;</p> <p>- разрабатывать</p>	<p><b>среднем уровне:</b></p> <p>- строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов;</p> <p>- организовать ведение кадрового делопроизводства;</p> <p>применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</p> <p>- знакомить под роспись сотрудников с локальными</p>	<p>- собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду;</p> <p>- разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации	предложения по совершенствованию организационной структуры управления на основе результатов функционально-стоимостного анализа; - разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями аппарата управления организации и схемы функциональных взаимосвязей между должностными лицами внутри подразделений организации <b>Обучающийся частично умеет:</b> - строить схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов; - организовать ведение кадрового делопроизводства; применять современные информационные	нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией; - организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах; - организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам; - вести кадровое делопроизводство; - готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации; использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий <b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> - собирать исходные данные для анализа	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления;</li> <li>- знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией;</li> <li>- организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах;</li> </ul>	<p>деятельности организации и показателей по труду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</li> <li>- применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</li> <li>- принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</li> </ul>	



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам;</li> <li>- вести кадровое делопроизводство;</li> <li>- готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации;</li> <li>использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду;</li> <li>- разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки</li> </ul>		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>эффективности работы подразделений по управлению персоналом;</p> <p>- применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом;</p> <p>- принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>		
<b>Практикоориентированные показатели (навыки)</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на</b>	<b>Владеть(--):</b> - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации; - навыками применения компетентного подхода в	<b>Обучающийся не владеет:</b> - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и	<b>Обучающийся частично владеет:</b> - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки	<b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления	<b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> - методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом; - организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>защиту.</b>	<p>реализации стратегии кадровой политики организации</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками реализации в практической деятельности информационной, коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> <li>- методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале</li> <li>- навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения</li> </ul>	<p>кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками реализации в практической деятельности информационной,</li> </ul>	<p>стратегии управления персоналом и кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и</li> </ul>	<p>персоналом и кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками реализации</li> </ul>	<p>управления персоналом и кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками реализации в практической деятельности информационной,</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организации.</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> <li>- организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации;</li> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- навыками выявления и</li> </ul>	<p>коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> <li>- методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале</li> <li>- навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- методами разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организации.</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> <li>- организаторскими способностями в области управления процессом</li> </ul>	<p>использованию квалифицированных работников предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации в практической деятельности информационной, коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> <li>- методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале</li> <li>- навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- методами разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> <li>- методами разработки квалификационных</li> </ul>	<p>в практической деятельности информационной, коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> <li>- методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале</li> <li>- навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- методами разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организации.</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> </ul>	<p>коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> <li>- методами планирования и прогнозирования потребности организации в персонале</li> <li>- навыками планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала</li> <li>- методами разработки стандартов в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками разработки квалификационных требований и профилей компетенций для работников организации.</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> <li>- организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>классификации требований к персоналу и к работодателю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения найма персонала;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</li> <li>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода.</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками выявления профессиональных способностей,</li> </ul>	<p>разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю;</li> <li>- навыками проведения найма персонала;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации</li> </ul>	<p>требований и профилей компетенций для работников организации.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;</li> <li>- организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации;</li> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии организации</li> <li>- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии организации</li> <li>- различными подходами к организации найма персонала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организаторскими способностями в области управления процессом разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики организации;</li> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии организации</li> <li>- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю;</li> <li>- навыками проведения найма персонала;</li> </ul>	<p>управления персоналом и кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения компетентностного подхода в реализации стратегии кадровой политики организации;</li> <li>- методами и инструментами разработки кадровой политики и стратегии кадровой политики организации</li> <li>- различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками организации</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>склонностей человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами управленческого консультирования персонала;</li> <li>- навыками разработки программы профориентации персонала;</li> <li>- навыками проведения профессионального консультирования;</li> <li>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;</li> <li>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками разработки программ адаптации персонала;</li> <li>- методами оценки результатов адаптации персонала.</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</li> <li>- навыками и методами проведения фотографии рабочего</li> </ul>	<p>данных процедур;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</li> <li>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода.</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p>	<p>подходами к классификации и содержанию требований к персоналу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала;</li> <li>- навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю;</li> <li>- навыками проведения найма персонала;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- методами оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</li> <li>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>методами поиска и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</li> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- методами оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</li> <li>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>методами оценки</li> </ul>	<p>отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</li> <li>- навыками оформления документации при приеме на работу;</li> <li>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</li> <li>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</li> <li>методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода.</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основными методами</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>дня, наблюдения, собеседования;</p> <p>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</p> <p>- навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</p> <p>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</p> <p>- навыками составления job-спецификации и личностной спецификации по конкретной должности</p> <p>- навыками нормирования групп для процессов групповой динамики;</p> <p>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</p> <p>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</p> <p>- навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации;</p> <p>- методами управления карьерой и</p>	<p>- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</p> <p>- основными методами управленческого консультирования персонала;</p> <p>- навыками разработки программы профориентации персонала;</p> <p>- навыками проведения профессионального консультирования;</p> <p>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</p> <p>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;</p> <p>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками разработки программ адаптации</p>	<p>отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур;</p> <p>- навыками оформления документации при приеме на работу;</p> <p>- методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале;</p> <p>- методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);</p> <p>методами оценки персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода.</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- методиками выявления профессиональных способностей,</p>	<p>персонала при найме на основе методологии управления по целям, методологии компетентностного подхода.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</p> <p>- основными методами управленческого консультирования персонала;</p> <p>- навыками разработки программы профориентации персонала;</p> <p>- навыками проведения профессионального консультирования;</p> <p>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</p> <p>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;</p> <p>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками разработки программ адаптации персонала;</p> <p>- методами оценки результатов адаптации персонала.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко</b></p>	<p>управленческого консультирования персонала;</p> <p>- навыками разработки программы профориентации персонала;</p> <p>- навыками проведения профессионального консультирования;</p> <p>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</p> <p>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;</p> <p>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками разработки программ адаптации персонала;</p> <p>- методами оценки результатов адаптации персонала.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>служебно-профессиональным продвижением</p> <p>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;</p> <p>- навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <p>- основами нормативной базы оценки и аттестации;</p> <p>- методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</p> <p>- методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;</p> <p>- навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</p> <p>- навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в</p>	<p>персонала;</p> <p>- методами оценки результатов адаптации персонала.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</p> <p>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</p> <p>- навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</p> <p>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</p> <p>- навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</p> <p>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</p> <p>- навыками составления job-спецификации и личностной спецификации по конкретной должности</p> <p>- навыками нормирования групп для процессов</p>	<p>склонностей человека;</p> <p>- основными методами управленческого консультирования персонала;</p> <p>- навыками разработки программы профориентации персонала;</p> <p>- навыками проведения профессионального консультирования;</p> <p>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</p> <p>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;</p> <p>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками разработки</p>	<p>в организации;</p> <p>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками разработки программ адаптации персонала;</p> <p>- методами оценки результатов адаптации персонала.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</p> <p>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</p> <p>- навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</p> <p>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</p> <p>- навыками разработки и обоснования нормативов</p>	<p><b>владеет:</b></p> <p>- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</p> <p>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</p> <p>- навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</p> <p>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</p> <p>- навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</p> <p>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</p> <p>- навыками составления job-спецификации и личностной спецификации по конкретной должности</p> <p>- навыками нормирования групп для процессов групповой динамики;</p> <p>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</p> <p>- приемами определения</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>соответствии с требованиями законодательства</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</li> <li>- методами грейдинга условий оплаты труда персонала предприятия.</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- технологиями управления безопасностью труда персонала;</li> <li>- практическими навыками разработки рекомендаций и</li> </ul>	<p>групповой динамики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</li> <li>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</li> <li>- навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации;</li> <li>- методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</li> <li>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p>	<p>программ адаптации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки результатов адаптации персонала.</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;</li> <li>- навыками анализа и описания работы и рабочего места;</li> <li>- навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования;</li> <li>- инструментами составления вопросников для описания рабочего места;</li> <li>- навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности;</li> <li>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</li> <li>- навыками составления job-</li> </ul>	<p>трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения оценки трудоемкости работ;</li> <li>- навыками составления job-спецификации и личной спецификации по конкретной должности</li> <li>- навыками нормирования групп для процессов групповой динамики;</li> <li>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</li> <li>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</li> <li>- навыками разработки карьерограммы</li> </ul>	<p>логических ошибок в подборе команды</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</li> <li>- навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации;</li> <li>- методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</li> <li>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- навыками определения организационных требований к проведению</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации</p> <p>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</p> <p>- методами управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p> <p>- современными технологиями управления безопасностью труда.</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления</p>	<p>- навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;</p> <p>- навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <p>- основами нормативной базы оценки и аттестации;</p> <p>- методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</p> <p>- методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;</p> <p>- навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</p> <p>- навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</p> <p><b>Обучающийся</b></p> <p>аттестации персонала, его</p>	<p>спецификации и личностной спецификации по конкретной должности</p> <p>- навыками нормирования групп для процессов групповой динамики;</p> <p>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</p> <p>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками формирования системы служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом;</p> <p>- навыками разработки карьерограммы карьерного роста в организации;</p> <p>- методами управления</p>	<p>карьерного роста в организации;</p> <p>- методами управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p> <p>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;</p> <p>- навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <p>- основами нормативной базы оценки и аттестации;</p> <p>- методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</p>	<p>деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</p> <p>- основами нормативной базы оценки и аттестации;</p> <p>- методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</p> <p>- методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;</p> <p>- навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</p> <p>- навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- методами диагностики существующей системы</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;</li> <li>- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям</li> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- навыками анализа содержания документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- современными техниками и способами создания официальных документов;</li> <li>- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации;</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации</li> </ul>	<p>деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</li> </ul>	<p>карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации;</li> <li>- основами нормативной базы оценки и аттестации;</li> <li>- методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;</li> <li>- навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</li> <li>- навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>мотивации и стимулирования труда;</li> <li>- навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</li> <li>- методами грейдирования условий оплаты труда персонала предприятия.</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</li> <li>- технологиями управления</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>- методами анализа организационной структуры организации;</p> <p>- методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры;</p> <p>- навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</p> <p>- методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;</p> <p>современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;</p> <p>- навыками ведения информационно-справочной</p>	<p>- методами грейдирования условий оплаты труда персонала предприятия.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- технологиями управления безопасностью труда персонала;</p> <p>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации</p> <p>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</p> <p>- методами управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p>	<p>- методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки;</p> <p>- навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала;</p> <p>- навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;</p> <p>- навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного</p>	<p>нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</p> <p>- методами грейдирования условий оплаты труда персонала предприятия.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха;</p> <p>- технологиями управления безопасностью труда персонала;</p> <p>- практическими</p>	<p>безопасностью труда персонала;</p> <p>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации</p> <p>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</p> <p>- методами управления безопасностью труда в организации;</p> <p>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</li> </ul>	<p>безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления безопасностью труда в организации;</li> <li>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</li> <li>- современными технологиями управления безопасностью труда.</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;</li> </ul>	<p>стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала;</li> <li>- методами грейдирования условий оплаты труда персонала предприятия.</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и</li> </ul>	<p>навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</li> <li>- методами управления безопасностью труда в организации;</li> <li>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями управления безопасностью труда.</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;</li> <li>- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям</li> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- навыками анализа содержания документов,</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям</li> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- навыками анализа содержания документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- современными техниками и способами создания официальных документов;</li> <li>- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования организационной и функционально-штатной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>отдыха;</li> <li>- технологиями управления безопасностью труда персонала;</li> <li>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрению их в деятельность конкретной организации</li> <li>- практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>безопасности труда между должностными лицами в организации;</li> <li>- современными технологиями управления безопасностью труда.</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками оформления трудовых отношений с отдельными категориями работников;</li> <li>- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям</li> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- современными техниками и способами создания официальных документов;</li> <li>- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации;</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации</li> <li>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации;</li> <li>- методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры;</li> <li>- навыками проведения</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>структуры организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа организационной структуры организации</li> <li>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации;</li> <li>- методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры;</li> <li>- навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>- методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;</li> <li>- современными</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления безопасностью труда в организации;</li> <li>- навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации;</li> <li>- современными технологиями управления безопасностью труда.</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом</li> <li>- навыками оформления трудовых отношений с отдельными</li> </ul>	<p>деятельности в сфере управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа содержания документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- современными техниками и способами создания официальных документов;</li> <li>- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации;</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации</li> <li>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- методами анализа организационной структуры организации;</li> </ul>	<p>функционально-стоимостного анализа организационной структуры</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>- методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;</li> <li>- современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;</li> <li>- навыками ведения информационно-справочной работы;</li> <li>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения)</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>информационными технологиями в обеспечении учета кадров</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;</li> <li>- навыками ведения информационно-справочной работы;</li> <li>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономических показателей деятельности</li> </ul>	<p>категориями работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления пакета документов при приеме работников на работу, при переводе работников на другую работу по различным основаниям</li> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в своей практической деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- навыками анализа содержания документов, образующих локальную нормативно-правовую базу в системе управления персоналом организации;</li> <li>- современными техниками и способами создания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры;</li> <li>- навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>- методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой</li> </ul>	<p>своей организацией) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);</p> <p>- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>официальных документов;</p> <p>- навыками ведения трудовых книжек и личных дел работников</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации;</p> <p>- методами анализа организационной структуры организации</p> <p>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p>- методами анализа организационной структуры организации;</p> <p>- методами проектирования, совершенствования и преобразования организационной структуры;</p>	<p>документацией и действующими локальными нормативными актами;</p> <p>- навыками ведения информационно-справочной работы;</p> <p>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности</p>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения функционально-стоимостного анализа организационной структуры</li> <li><b>Обучающийся частично владеет:</b></li> <li>- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>- методами оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;</li> <li>современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров</li> <li><b>Обучающийся частично владеет:</b></li> <li>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>труда);</li> <li>- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</li> </ul>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения информационно-справочной работы;</li> <li>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>- навыками разработки</li> </ul>		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду		
<b>Теоретические показатели</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносятся на защиту.</b>	<b>Знать(--):</b> - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой; - источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом	<b>Обучающийся не знает:</b> - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой; - источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;	<b>Обучающийся частично знает:</b> - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой;	<b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b> - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой; - источники получения информации,	<b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой; - источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- понятие функционала сотрудников и подразделений; особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</li> </ul>	<p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления</li> </ul>	<p>структурой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</li> </ul> <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> </ul>	<p>необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> </ul>	<p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- стратегические цели деятельности персонала предприятия;</li> <li>- сущность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы сбора и анализа исходных данных для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью</li> </ul>	<p>персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- понятие функционала сотрудников и подразделений;</li> <li>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы сбора и анализа исходных данных для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы анализа</li> </ul>	<p>организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- понятие функционала сотрудников и подразделений;</li> <li>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы сбора и</li> </ul>	<p>стандартов в области управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- понятие функционала сотрудников и подразделений;</li> <li>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- мероприятия по снижению</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом;</li> <li>- понятие функционала сотрудников и подразделений;</li> <li>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы сбора и анализа исходных данных для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- мероприятия по снижению</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- критерии эффективности деятельности компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</li> <li>- систему анализа и</li> </ul>	<p>травматизма и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью</li> </ul>	<p><b>частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки профессиональных рисков по показателям здоровья работающих и классам условий труда;</li> <li>- виды профессиональных рисков;</li> <li>- методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы сбора и анализа исходных данных для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> </ul>	<p>анализа исходных данных для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов,</li> </ul>	<p>возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- наиболее распространенные для различных сфер деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</li> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> <li>- методы идентификации</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</li> <li>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>- методы деловой оценки;</li> <li>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> <li>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> <li>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления</li> </ul>	<p>остью человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- критерии эффективности деятельности компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства предприятия в области обеспечения занятости;</li> </ul>	<p>деятельности формы травматизма и виды профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды;</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</li> </ul>	<p>создаваемых производственной деятельностью человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> <li>- методы идентификации опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</li> </ul>	<p>опасных и вредных факторов, создаваемых производственной деятельностью человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- критерии эффективности деятельности компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</li> <li>- существующую политику занятости, обязательства</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>карьеризма;</p> <p>- совокупность организационно-административных, социально-психологических, экономических и морально-нравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала;</p> <p>- методы оценки качества управления карьерой и продвижением;</p> <p>- показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала;</p> <p>- методы оценки эффективности управления карьерой;</p> <p>- систему показателей эффективности управления карьерой;</p> <p>- основные схемы управления карьерой, карьерного роста и карьерограммы</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи;</p> <p>- методы прогнозирования затрат на персонал;</p> <p>- понятие и методы контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- систему показателей использования рабочего времени;</p> <p>- методы оценки эффективности использования рабочего времени</p> <p><b>Знать(--):</b></p>	<p>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <p>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</p> <p>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>- методы деловой оценки;</p> <p>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</p> <p>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p>	<p>льностью человека;</p> <p>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;</p> <p>- критерии эффективности деятельности компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</p> <p>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</p> <p>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке</p>	<p>- критерии эффективности деятельности компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</p> <p>- структуру и порядок разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</p> <p>- понятие рынка труда, спроса и предложения на рынке труда;</p> <p>- существующую политику занятости, обязательства предприятий в области обеспечения занятости;</p> <p>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <p>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</p> <p>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</p>	<p>предприятий в области обеспечения занятости;</p> <p>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <p>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</p> <p>- сущность понятия имиджа организации и возможности и направления его использования в маркетинге персонала</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>- методы деловой оценки;</p> <p>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</p> <p>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- методы сбора информации для проведения исследований;</p> <p>- аспекты деятельности и условий труда, наиболее значимые для большинства работников;</p> <p>- процедуру планирования, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- понятие и составляющие удовлетворенности персонала;</p> <p>- методы оценки удовлетворенности персонала;</p> <p>- особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;</p> <p>- методы материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- структуру системы материального и нематериального стимулирования;</p> <p>- систему показателей</p>	<p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- совокупность организационно-административных, социально-психологических, экономических и морально-нравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала;</p> <p>- методы оценки качества управления карьерой и продвижением;</p> <p>- показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала;</p> <p>- методы оценки эффективности управления карьерой;</p> <p>- систему показателей</p>	<p>предложения на рынке труда;</p> <p>- существующую политику занятости, обязательства предприятия в области обеспечения занятости;</p> <p>- систему анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <p>- условия налогообложения предприятий и его направленность на стимулирование занятости;</p> <p>- сущность понятия имиджа организации и направления его использования в маркетинге персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>- методы деловой оценки;</p> <p>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</p> <p>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений,</p>	<p>использования в маркетинге персонала</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- методы измерения эффективности текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <p>- методы деловой оценки;</p> <p>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</p> <p>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений,</p>	<p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- совокупность организационно-административных, социально-психологических, экономических и морально-нравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала;</p> <p>- методы оценки качества управления карьерой и продвижением;</p> <p>- показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала;</p> <p>- методы оценки эффективности управления карьерой;</p> <p>- систему показателей</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>заинтересованности сотрудников в конкретных программах нематериального стимулирования;</p> <p>- методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;</p> <p>- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>- виды и способы оценки специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>виды и способы оценки рыночных</p>	<p>эффективности управления карьерой;</p> <p>- основные схемы управления карьерой, карьерного роста и карьерограммы</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи;</p> <p>- методы прогнозирования затрат на персонал;</p> <p>- понятие и методы контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- систему показателей использования рабочего времени;</p> <p>- методы оценки эффективности использования рабочего времени</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- методы сбора информации для проведения исследований;</p> <p>- аспекты деятельности и условий труда, наиболее значимые для большинства работников;</p> <p>- процедуру планирования, организации и проведения</p>	<p>- методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</p> <p>- направления развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p>- критерии оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- методы регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- совокупность организационно-административных, социально-психологических, и</p>	<p>отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- совокупность организационно-административных, социально-психологических, и экономическими и морально-нравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала;</p> <p>- методы оценки качества управления карьерой и продвижением;</p> <p>- показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала;</p> <p>- методы оценки эффективности управления карьерой;</p> <p>- систему показателей эффективности управления карьерой;</p> <p>- основные схемы управления карьерой, карьерного роста и карьерограммы</p> <p><b>Обучающийся знает на</b></p>	<p>эффективности управления карьерой;</p> <p>- основные схемы управления карьерой, карьерного роста и карьерограммы</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи;</p> <p>- методы прогнозирования затрат на персонал;</p> <p>- понятие и методы контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- систему показателей использования рабочего времени;</p> <p>- методы оценки эффективности использования рабочего времени</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- методы сбора информации для проведения исследований;</p> <p>- аспекты деятельности и условий труда, наиболее значимые для большинства</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала (в т.ч. основные понятия, термины и подходы);</li> <li>- предмет, цели, задачи, принципы и методы аудиторской деятельности и управленческого аудита человеческих ресурсов;</li> <li>- методы и современные приемы анализа и аудита человеческих ресурсов, аудита системы управления человеческими ресурсами, в т.ч. аудита основных кадровых технологий;</li> <li>- источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области аудита человеческих ресурсов;</li> <li>- этапы аудита человеческих ресурсов;</li> <li>- сущность и методы контроллинга человеческих ресурсов;</li> <li>- этапы контроллинга человеческих ресурсов</li> <li>- базовые понятия математической статистики;</li> <li>- различные приемы и методы</li> </ul>	<p>исследования удовлетворенности персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и составляющие удовлетворенности персонала;</li> <li>- методы оценки удовлетворенности персонала;</li> <li>- особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> <li>- направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;</li> <li>- методы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- структуру системы материального и нематериального</li> </ul>	<p>морально-нравственных средств и методов воздействия на развитие и продвижение персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки качества управления карьерой и продвижением;</li> <li>- показатели, характеризующие уровень работы по развитию персонала;</li> <li>- методы оценки эффективности управления карьерой;</li> <li>- систему показателей эффективности управления карьерой;</li> <li>- основные схемы управления карьерой, карьерного роста и карьерограммы</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи;</li> <li>- методы прогнозирования затрат на персонал;</li> <li>- понятие и методы</li> </ul>	<p><b>среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи;</li> <li>- методы прогнозирования затрат на персонал;</li> <li>- понятие и методы контроля за использованием рабочего времени;</li> <li>- систему показателей использования рабочего времени;</li> <li>- методы оценки эффективности использования рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации для проведения исследований;</li> <li>- аспекты деятельности и условий труда, наиболее значимые для большинства работников;</li> <li>- процедуру планирования, организации и проведения</li> </ul>	<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру планирования, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> <li>- понятие и составляющие удовлетворенности персонала;</li> <li>- методы оценки удовлетворенности персонала;</li> <li>- особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> <li>- направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;</li> <li>- методы материального и нематериального</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- основные статистические методы обработки данных</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- основные методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>- способы взаимодействия со службами информационных технологий;</p> <p>технические и программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>Знать(--):</b></p> <p>- математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом; классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств;</p> <p>- прикладные программные продукты по управлению</p>	<p>стимулирования;</p> <p>- систему показателей заинтересованности сотрудников в конкретных программах нематериального стимулирования;</p> <p>- методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;</p> <p>- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>- виды и способы оценки специфических рисков, связанных с деятельностью по</p>	<p>контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- систему показателей использования рабочего времени;</p> <p>- методы оценки эффективности использования рабочего времени</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- методы сбора информации для проведения исследований;</p> <p>- аспекты деятельности и условий труда, наиболее значимые для большинства работников;</p> <p>- процедуру планирования, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- понятие и составляющие удовлетворенности персонала;</p> <p>- методы оценки</p>	<p>исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- понятие и составляющие удовлетворенности персонала;</p> <p>- методы оценки удовлетворенности персонала;</p> <p>- особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;</p> <p>- методы материального и нематериального</p>	<p>стимулирования персонала;</p> <p>- структуру системы материального и нематериального стимулирования;</p> <p>- систему показателей заинтересованности сотрудников в конкретных программах нематериального стимулирования;</p> <p>- методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;</p> <p>- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения;</p> <p>- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p>	<p>реализации функций управления персоналом</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>виды и способы оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- теоретические основы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала (в т.ч. основные понятия, термины и подходы);</p> <p>- предмет, цели, задачи, принципы и методы аудиторской деятельности и управленческого аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- методы и современные приемы анализа и аудита человеческих ресурсов,</p>	<p>удовлетворенности персонала;</p> <p>- особенности проведения исследования удовлетворенности персонала;</p> <p>- направления практического использования результатов исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- понятие стимула в теории управления персоналом и его взаимосвязь с теориями мотивации, основные виды стимулов;</p> <p>- методы материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- структуру системы материального и нематериального стимулирования;</p> <p>- систему</p>	<p>стимулирования персонала;</p> <p>- структуру системы материального и нематериального стимулирования;</p> <p>- систему показателей заинтересованности сотрудников в конкретных программах нематериального стимулирования;</p> <p>- методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;</p> <p>- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы и методы принятия</p>	<p>персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>- виды и способы оценки специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>виды и способы оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- теоретические основы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала (в т.ч. основные понятия, термины и подходы);</p> <p>- предмет, цели, задачи, принципы и методы аудиторской деятельности и</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>аудита системы управления человеческими ресурсами, в т.ч. аудита основных кадровых технологий;</p> <p>- источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- этапы аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- сущность и методы контроллинга человеческих ресурсов;</p> <p>- этапы контроллинга человеческих ресурсов</p> <p>- базовые понятия математической статистики;</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- основные статистические методы обработки данных</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b></p> <p>- основные методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>- способы взаимодействия со службами</p>	<p>показателей заинтересованности сотрудников в конкретных программах нематериального стимулирования;</p> <p>- методы и показатели оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;</p> <p>- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- особенности</p>	<p>организационно-управленческих решений;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>- виды и способы оценки специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска;</p> <p>виды и способы оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся знает на</b></p>	<p>управленческого аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- методы и современные приемы анализа и аудита человеческих ресурсов, аудита системы управления человеческими ресурсами, в т.ч. аудита основных кадровых технологий;</p> <p>- источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- этапы аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- сущность и методы контроллинга человеческих ресурсов;</p> <p>- этапы контроллинга человеческих ресурсов</p> <p>- базовые понятия математической статистики;</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- основные статистические методы обработки данных</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b></p> <p>- основные методы и программные средства</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>информационных технологий; технические и программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>Обучающийся не знает:</b> - математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом; классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств; - прикладные программные продукты по</p>	<p>принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска; - виды и способы оценки специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом - различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных; - особенности принятия управленческих решений в сфере управления персоналом в условиях неопределенности и риска; виды и способы оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций</p>	<p><b>среднем уровне:</b> - теоретические основы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала (в т.ч. основные понятия, термины и подходы); - предмет, цели, задачи, принципы и методы аудиторской деятельности и управленческого аудита человеческих ресурсов; - методы и современные приемы анализа и аудита человеческих ресурсов, аудита системы управления человеческими ресурсами, в т.ч. аудита основных кадровых технологий; - источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области аудита человеческих ресурсов; - этапы аудита человеческих ресурсов; - сущность и методы контроллинга человеческих ресурсов;</p>	<p>обработки деловой информации; - способы взаимодействия со службами информационных технологий; технические и программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко знает:</b> - математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом; классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств;</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>управлению персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения;</p> <p>- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p>	<p>управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <p>- теоретические основы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала (в т.ч. основные понятия, термины и подходы);</p> <p>- предмет, цели, задачи, принципы и методы аудиторской деятельности и управленческого аудита человеческих ресурсов;</p> <p>- методы и современные приемы анализа и аудита человеческих ресурсов, аудита системы управления человеческими ресурсами, в т.ч. аудита основных кадровых технологий;</p> <p>- источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа в области аудита</p>	<p>- этапы контроллинга человеческих ресурсов</p> <p>- базовые понятия математической статистики;</p> <p>- различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;</p> <p>- основные статистические методы обработки данных</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- основные методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>- способы взаимодействия со службами информационных технологий;</p> <p>технические и программные средства реализации информационных процессов</p> <p><b>Обучающийся знает на среднем уровне:</b></p> <p>- математическое и программное обеспечение</p>	<p>- прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения;</p> <p>- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>человеческих ресурсов;  - этапы аудита человеческих ресурсов;  - сущность и методы контроллинга человеческих ресурсов;  - этапы контроллинга человеческих ресурсов  - базовые понятия математической статистики;  - различные приемы и методы сбора, группировки и систематизации данных;  - основные статистические методы обработки данных</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b>  - основные методы и программные средства обработки деловой информации;  - способы взаимодействия со службами информационных технологий;  технические и программные средства реализации</p>	<p>информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом; классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств;  - прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы</p>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>информационных процессов</p> <p><b>Обучающийся частично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом;</li> <li>классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств;</li> <li>- прикладные программные</li> </ul>	<p>развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</li> </ul>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>продукты по управлению персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения;</p> <p>- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p>		
<b>Практические навыки</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы</b>	<b>Уметь (--):</b> - правильно идентифицировать, документально оформлять,	<b>Обучающийся неумеет:</b> - правильно идентифицировать,	<b>Обучающийся частично умеет:</b> - правильно	<b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b> - правильно	<b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<p><b>членов ГЭК;</b> <b>Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносимый на защиту.</b></p>	<p>оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</li> <li>- устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- применять статистические методы анализа информации;</li> <li>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности</li> </ul> <p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области</li> </ul>	<p>документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</li> <li>- устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- применять статистические методы анализа информации;</li> <li>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности,</li> </ul>	<p>идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</li> <li>- устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- выделять различные виды деятельности в</li> </ul>	<p>идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</li> <li>- устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- применять статистические методы анализа информации;</li> <li>- выделять различные виды деятельности в</li> </ul>	<p>- правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</li> <li>- устанавливать качественные требования к персоналу;</li> <li>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</li> <li>- применять статистические методы анализа информации;</li> <li>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>подбора и привлечения персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать различные методы и источники привлечения и подбора персонала;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры оперативного плана работы с персоналом;</li> <li>- планировать мероприятия по подбору и привлечению персонала</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения;</li> <li>- применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</li> <li>- интерпретировать квалификационные</li> </ul>	<p>квалификации</p> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- оценивать различные методы и источники привлечения и подбора персонала;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры оперативного плана работы с персоналом;</li> <li>- планировать</li> </ul>	<p>статистические методы анализа информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- оценивать различные методы и источники привлечения и подбора персонала;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры</li> </ul>	<p>пределах профессии, специальности, квалификации</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- оценивать различные методы и источники привлечения и подбора персонала;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры</li> </ul>	<p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</li> <li>- оценивать различные методы и источники привлечения и подбора персонала;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</li> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры оперативного плана работы с персоналом;</li> <li>- планировать мероприятия по подбору и привлечению персонала</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;</p> <p>устанавливать квалификационные требования к должностям</p> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать профессиональные риски при воздействии вредных факторов производственной среды;</li> <li>- устанавливать коэффициент класса профессионального риска для определения страхового тарифа страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</li> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- собирать исходные данные для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать планирование и прогнозирование профессиональных рисков;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- обосновывать закономерности, которые вызвали появление</li> </ul>	<p>мероприятия по подбору и привлечению персонала</p> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения;</li> <li>- применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</li> <li>- интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;</li> <li>- устанавливать квалификационные требования к должностям</li> </ul>	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке кадрового контроллинга и кадрового планирования, составлении структуры оперативного плана работы с персоналом;</li> <li>- планировать мероприятия по подбору и привлечению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения;</li> <li>- применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</li> </ul>	<p>оперативного плана работы с персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать мероприятия по подбору и привлечению персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения;</li> <li>- применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</li> <li>- интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения;</li> <li>- применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях;</li> <li>- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</li> <li>- интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;</li> <li>- устанавливать квалификационные требования к должностям</li> </ul> <p><b>Обучающийся</b></p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>несчастных случаев и заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать причины возникновения опасности и вредности на предприятии;</li> <li>- выделять причины травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- проводить оценку условий труда с позиции сохранения трудовых ресурсов и повышения профессиональной активности работающих;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить переговоры по определению возможностей компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- собирать, анализировать и обрабатывать информацию о</li> </ul>	<p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать профессиональные риски при воздействии вредных факторов производственной среды;</li> <li>- устанавливать коэффициент класса профессионального риска для определения страхового тарифа страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</li> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- собирать исходные данные для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать планирование и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и</li> </ul>	<p>подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;</li> <li>- устанавливать квалификационные требования к должностям</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать профессиональные риски при воздействии вредных факторов производственной среды;</li> <li>- устанавливать коэффициент класса профессионального риска для определения страхового тарифа страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</li> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> </ul>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать квалификационные требования к должностям</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать профессиональные риски при воздействии вредных факторов производственной среды;</li> <li>- устанавливать коэффициент класса профессионального риска для определения страхового тарифа страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</li> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> </ul>	<p><b>теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать профессиональные риски при воздействии вредных факторов производственной среды;</li> <li>- устанавливать коэффициент класса профессионального риска для определения страхового тарифа страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</li> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- собирать исходные данные для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать планирование и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке труда;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия</li> </ul> <p><b>Уметь (--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать валидность профессиональных тестов;</li> <li>- оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>- выделять методы деловой</li> </ul>	<p>прогнозирования профессиональных рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать закономерности, которые вызвали появление несчастных случаев и заболеваний;</li> <li>- анализировать причины возникновения опасности и вредности на предприятии;</li> <li>- выделять причины травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- проводить оценку условий труда с позиции сохранения трудовых ресурсов и повышения профессиональной активности работающих;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul>	<p>страхователя (работодателя) при страховании от несчастного случая и профессионального заболевания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- собирать исходные данные для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать планирование и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- обосновывать закономерности, которые вызвали появление несчастных случаев и заболеваний;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать исходные данные для оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- организовывать планирование и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по снижению возможных последствий от оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- обосновывать закономерности, которые вызвали появление несчастных случаев и заболеваний;</li> <li>- анализировать причины возникновения опасности и вредности на предприятии;</li> <li>- выделять причины травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать закономерности, которые вызвали появление несчастных случаев и заболеваний;</li> <li>- анализировать причины возникновения опасности и вредности на предприятии;</li> <li>- выделять причины травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- проводить оценку условий труда с позиции сохранения трудовых ресурсов и повышения профессиональной активности работающих;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих;</li> <li>- применять различные методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> <li>- определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей;</li> <li>- оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников;</li> <li>- анализировать схемы управления</li> </ul>	<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить переговоры по определению возможностей компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- собирать, анализировать и обрабатывать информацию о рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию</li> </ul>	<p>случаев и заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать причины возникновения опасности и вредности на предприятии;</li> <li>- выделять причины травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- проводить оценку условий труда с позиции сохранения трудовых ресурсов и повышения профессиональной активности работающих;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> <li>- оценивать роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию</li> </ul>	<p>условий труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку условий труда с позиции сохранения трудовых ресурсов и повышения профессиональной активности работающих;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> <li>- оценить степень риска возникновения неблагоприятных условий труда;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить переговоры по определению возможностей компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- собирать, анализировать и обрабатывать информацию о рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию</li> </ul>	<p>безопасности труда</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить переговоры по определению возможностей компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- собирать, анализировать и обрабатывать информацию о рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке труда;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>карьерой, карьерного продвижения и карьерограммы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели, отражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал;</li> <li>- осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение;</li> <li>- устанавливать структуру затрат рабочего времени;</li> <li>- анализировать причины потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;</li> <li>- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;</li> <li>- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку;</li> <li>- применять методы исследования удовлетворенности персонала на практике;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности кадровой политики организации на основе исследования</li> </ul>	<p>локальной ситуации на рынке труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать валидность профессиональных тестов;</li> <li>- оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>- выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;</li> <li>- устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами</li> </ul>	<p>эффективность мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить переговоры по определению возможностей компаний, предоставляющих услуги в области работы с персоналом;</li> <li>- собирать, анализировать и обрабатывать информацию о рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</li> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке труда;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и</li> </ul>	<p>обрабатывать информацию о рынке образовательных, консалтинговых услуг в области работы с персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно оценить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;</li> <li>- адекватно оценивать роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке труда;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб предприятием по обеспечению занятости;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и</li> </ul>	<p>предприятием по обеспечению занятости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать валидность профессиональных тестов;</li> <li>- оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>- выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;</li> <li>- устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих;</li> <li>- применять различные методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>удовлетворенности персонала</p> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить финансовое обоснование той или иной статьи расходов при функционировании системы нематериальной мотивации;</li> <li>- формировать систему ключевых показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- формировать базовые принципы и правила системы оценки эффективности материального стимулирования;</li> <li>- принимать участие в разработке системы материального и нематериального стимулирования в конкретной организации;</li> <li>- оценивать эффективность системы стимулирования персонала в организации</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих</li> </ul>	<p>труда работающих;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> <li>- определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей;</li> <li>- оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников;</li> <li>- анализировать схемы управления карьерой,</li> </ul>	<p>ситуации на региональном рынке труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в мероприятиях по прогнозированию локальной ситуации на рынке труда;</li> <li>- оценивать конкурентоспособность организации на рынке труда;</li> <li>- принимать участие в деятельности служб предприятия по обеспечению занятости;</li> <li>- оценивать эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать валидность профессиональных тестов;</li> <li>- оценить эффективность</li> </ul>	<p>использованию квалифицированных работников предприятия</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать валидность профессиональных тестов;</li> <li>- оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</li> <li>- выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;</li> <li>- устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих;</li> <li>- применять различные методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> <li>- определять критерии и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей;</li> <li>- оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников;</li> <li>- анализировать схемы управления карьерой, карьерного продвижения и карьерограммы;</li> <li>- рассчитывать показатели, отражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</li> <li>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</li> <li>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</li> <li>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять математические методы анализа и обработки</li> </ul>	<p>карьерного продвижения и карьерограммы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели, отражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал;</li> <li>- осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение;</li> <li>- устанавливать структуру затрат рабочего времени;</li> <li>- анализировать причины потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;</li> <li>- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;</li> <li>- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку;</li> <li>- применять методы исследования удовлетворенности</li> </ul>	<p>текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять методы деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;</li> <li>- устанавливать взаимосвязь между результатами деловой оценки и результатами труда работающих;</li> <li>- применять различные методики оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- разрабатывать программу развития сотрудника на основе результатов его оценки;</li> <li>- определять критерии и размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать показатели, динамика</li> </ul>	<p>размер оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать показатели, динамика которых будет характеризовать уровень персонала;</li> <li>- осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей;</li> <li>- оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников;</li> <li>- анализировать схемы управления карьерой, карьерного продвижения и карьерограммы;</li> <li>- рассчитывать показатели, отражающие уровень развития деятельности по управлению развитием</li> </ul>	<p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал;</li> <li>- осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение;</li> <li>- устанавливать структуру затрат рабочего времени;</li> <li>- анализировать причины потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;</li> <li>- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;</li> <li>- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку;</li> <li>- применять методы исследования удовлетворенности персонала на практике;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>данных, полученных в ходе решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать статистические пакеты при обработке экспериментальных данных;</li> <li>- использовать знания из области математической статистики при обработке и интерпретации результатов эксперимента</li> <li>- применять методологические и методические подходы и приемы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- использовать исследовательские подходы при аудите человеческих ресурсов и контроллинге персонала;</li> <li>- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- организовывать и проводить исследования и соблюдать последовательность проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- подводить итоги и оценивать значимость информации, полученной в ходе аудита человеческих ресурсов, анализировать и обобщать</li> </ul>	<p>персонала на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности кадровой политики организации на основе исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить финансовое обоснование той или иной статьи расходов при функционировании системы нематериальной мотивации;</li> <li>- формировать систему ключевых показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- формировать базовые принципы и правила системы оценки эффективности материального стимулирования;</li> <li>- принимать участие в разработке системы материального и</li> </ul>	<p>которых будет характеризовать уровень работы по развитию персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за выполнением функций, оценку эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей;</li> <li>- оценивать повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации наиболее перспективных сотрудников;</li> <li>- анализировать схемы управления карьерой, карьерного продвижения и карьерограммы;</li> <li>- рассчитывать показатели, отражающие уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся</b></p>	<p>персонала организации</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал;</li> <li>- осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение;</li> <li>- устанавливать структуру затрат рабочего времени;</li> <li>- анализировать причины потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;</li> <li>- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;</li> <li>- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку;</li> <li>- применять методы исследования удовлетворенности</li> </ul>	<p>кадровой политики организации на основе исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить финансовое обоснование той или иной статьи расходов при функционировании системы нематериальной мотивации;</li> <li>- формировать систему ключевых показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- формировать базовые принципы и правила системы оценки эффективности материального стимулирования;</li> <li>- принимать участие в разработке системы материального и нематериального стимулирования в конкретной организации;</li> <li>- оценивать эффективность системы стимулирования</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами обработки деловой информации;</li> <li>- использовать компьютер для получения, обработки и передачи деловой информации;</li> <li>- эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и использовать корпоративные информационные системы</li> </ul> <p><b>Уметь (–):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;</li> <li>- принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;</li> <li>- классифицировать персональные данные и обеспечивать их конфиденциальность;</li> <li>- использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров</li> </ul>	<p>нематериального стимулирования в конкретной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность системы стимулирования персонала в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- оценивать надежность информации для принятия организационно-</li> </ul>	<p><b>частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал;</li> <li>- осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение;</li> <li>- устанавливать структуру затрат рабочего времени;</li> <li>- анализировать причины потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять анкеты по изучению мотивационных предпочтений людей;</li> <li>- планировать и проводить исследование удовлетворенности персонала;</li> <li>- выявлять составляющие удовлетворенности персонала и проводить их оценку;</li> <li>- применять методы исследования удовлетворенности персонала на практике;</li> </ul>	<p>персонала на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности кадровой политики организации на основе исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить финансовое обоснование той или иной статьи расходов при функционировании системы нематериальной мотивации;</li> <li>- формировать систему ключевых показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- формировать базовые принципы и правила системы оценки эффективности материального стимулирования;</li> <li>- принимать участие в разработке системы</li> </ul>	<p>персонала в организации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>управленческих решений;</p> <p>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не умеет:</b></p> <p>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать</p>	<p>- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности кадровой политики организации на основе исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- представить финансовое обоснование той или иной статьи расходов при функционировании системы нематериальной мотивации;</p> <p>- формировать систему ключевых показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- формировать базовые принципы и правила системы оценки эффективности материального</p>	<p>материального и нематериального стимулирования в конкретной организации;</p> <p>- оценивать эффективность системы стимулирования персонала в организации</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- формировать</p>	<p>персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <p>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать статистические пакеты при обработке экспериментальных данных;</p> <p>- использовать знания из области математической статистики при обработке и</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>статистические пакеты при обработке экспериментальных данных;</p> <p>- использовать знания из области математической статистики при обработке и интерпретации результатов эксперимента</p> <p>- применять методологические и методические подходы и приемы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- использовать исследовательские подходы при аудите человеческих ресурсов и контроллинге персонала;</p> <p>- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- организовывать и проводить исследования и соблюдать последовательность проведения аудита</p>	<p>стимулирования;</p> <p>- принимать участие в разработке системы материального и нематериального стимулирования в конкретной организации;</p> <p>- оценивать эффективность системы стимулирования персонала в организации</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- использовать законодательные, нормативные и</p>	<p>необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</p> <p>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе</p>	<p>интерпретации результатов эксперимента</p> <p>- применять методологические и методические подходы и приемы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- использовать исследовательские подходы при аудите человеческих ресурсов и контроллинге персонала;</p> <p>- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- организовывать и проводить исследования и соблюдать последовательность проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- подводить итоги и оценивать значимость информации, полученной в ходе аудита человеческих ресурсов, анализировать и</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подводить итоги и оценивать значимость информации, полученной в ходе аудита человеческих ресурсов, анализировать и обобщать</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами обработки деловой информации;</li> <li>- использовать компьютер для получения, обработки и передачи деловой информации;</li> <li>- эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и использовать корпоративные информационные системы</li> </ul> <p><b>Обучающийся неумеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;</li> <li>- принимать участие в информационном обеспечении процессов</li> </ul>	<p>методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</li> <li>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления</li> </ul>	<p>деятельности по реализации функций управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать статистические пакеты при обработке экспериментальных данных;</li> <li>- использовать знания из области математической статистики при обработке и интерпретации результатов эксперимента</li> <li>- применять методологические и методические подходы и приемы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- использовать исследовательские подходы при аудите</li> </ul>	<p>обобщать</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами обработки деловой информации;</li> <li>- использовать компьютер для получения, обработки и передачи деловой информации;</li> <li>- эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и использовать корпоративные информационные системы</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;</li> <li>- принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;</li> <li>- классифицировать персональные данные и обеспечивать их конфиденциальность;</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>внутренних коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать персональные данные и обеспечивать их конфиденциальность;</li> <li>- использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров</li> </ul>	<p>персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия решений в сфере управления персоналом;</li> <li>- использовать методы оценки рисков, возникающих в процессе деятельности по реализации функций управления персоналом</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять математические методы анализа и обработки данных, полученных в ходе решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать статистические пакеты при обработке экспериментальных данных;</li> <li>- использовать знания из области математической</li> </ul>	<p>человеческих ресурсов и контроллинге персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- организовывать и проводить исследования и соблюдать последовательность проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- подводить итоги и оценивать значимость информации, полученной в ходе аудита человеческих ресурсов, анализировать и обобщать</li> </ul> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами обработки деловой информации;</li> <li>- использовать компьютер для</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>статистики при обработке и интерпретации результатов эксперимента</p> <p>- применять методологические и методические подходы и приемы аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- использовать исследовательские подходы при аудите человеческих ресурсов и контроллинге персонала;</p> <p>- определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- организовывать и проводить исследования и соблюдать</p>	<p>получения, обработки и передачи деловой информации;</p> <p>- эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и использовать корпоративные информационные системы</p> <p><b>Обучающийся умеет на среднем уровне:</b></p> <p>- организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь;</p> <p>- принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций;</p> <p>- классифицировать персональные данные и обеспечивать их конфиденциальность;</p> <p>- использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров</p>	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>последовательность проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- подводить итоги и оценивать значимость информации, полученной в ходе аудита человеческих ресурсов, анализировать и обобщать</p> <p><b>Обучающийся частично умеет:</b></p> <p>- работать с программными средствами обработки деловой информации;</p> <p>- использовать компьютер для получения, обработки и передачи деловой информации;</p> <p>- эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и использовать корпоративные информационные системы</p>		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<b>Обучающийся частично умеет:</b> - организовать информационные потоки обеспечения процессов внутренних коммуникаций и их взаимосвязь; - принимать участие в информационном обеспечении процессов внутренних коммуникаций; - классифицировать персональные данные и обеспечивать их конфиденциальность; - использовать аппаратное обеспечение персональных компьютеров		
<b>Практикоориентированные показатели (навыки)</b>					
<b>Задания на ВКР; вопросы членов ГЭК; Рецензия на ВКР, доклад по ВКР выносимы</b>	<b>Владеть(--):</b> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация - методами получения	<b>Обучающийся не владеет:</b> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для	<b>Обучающийся частично владеет:</b> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать	<b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу	<b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
<b>И на защиту.</b>	<p>информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;</p> <p>- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- статистическими методами анализа информации</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами кадрового контроллинга и кадрового планирования.</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p>	<p>их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды</p> <p>организация</p> <p>- методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;</p> <p>- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- статистическими методами анализа информации</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в</p>	<p>информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды</p> <p>организация</p> <p>- методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- статистическими методами анализа информации</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области</p>	<p>для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды</p> <p>организация</p> <p>- методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;</p> <p>- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- статистическими методами анализа информации</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в</p>	<p>информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды</p> <p>организация</p> <p>- методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>- методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала;</p> <p>- методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- статистическими методами анализа информации</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- пониманием, исходя из стратегии, как будет строиться работа с персоналом;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- технологией аттестации рабочих мест по условиям труда;</p> <p>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</p> <p>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</p> <p>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</p> <p>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- методами сбора и анализа информации;</p> <p>- навыками разработки</p>	<p>области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами кадрового контроллинга и кадрового планирования.</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- технологией</p>	<p>подбора и привлечения персонала</p> <p>- навыками анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <p>- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- методами оценки и прогнозирования</p>	<p>области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами кадрового контроллинга и кадрового планирования.</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- методами оценки и прогнозирования</p>	<p>стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>- методами кадрового контроллинга и кадрового планирования.</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</p> <p>- методами оценки и</p>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>требований к персоналу и запросов к работодателю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами получения обратной связи;</li> <li>- навыками оценки валидности профессиональных тестов;</li> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степеней выраженности тех или иных качеств персонала;</li> <li>- методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;</li> <li>- навыками разработки программы развития сотрудника на основе</li> </ul>	<p>аттестации рабочих мест по условиям труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> </ul> <p>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и анализа информации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и</li> </ul>	<p>управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;</li> <li>- технологией аттестации рабочих мест по условиям труда;</li> <li>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> </ul>	<p>профессиональных рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией аттестации рабочих мест по условиям труда;</li> <li>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и анализа информации;</li> <li>- методами разработки требований к персоналу и</li> </ul>	<p>прогнозирование профессиональных рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией аттестации рабочих мест по условиям труда;</li> <li>- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда;</li> <li>- методами решения расчетных задач при обосновании конкретного способа охраны труда и здоровья человека от воздействия окружающей производственной среды</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и анализа информации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>результатов его оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;</li> <li>- методами регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</li> <li>- навыками расчета показателей, отражающих уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации;</li> <li>- навыками оценки эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</li> </ul> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</li> <li>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</li> <li>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</li> <li>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</li> </ul>	<p>инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами получения обратной связи;</li> <li>- навыками оценки валидности профессиональных тестов;</li> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки, наиболее эффективные для</li> </ul>	<p>окружающей производственной среды</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по улучшению условий и повышению безопасности труда</li> </ul> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и анализа информации;</li> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами получения обратной связи;</li> <li>- навыками оценки валидности профессиональных тестов;</li> <li>- навыками получения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю;</li> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- методами разработки схем мотивации и стимулирования</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами получения обратной связи;</li> <li>- навыками оценки валидности профессиональных тестов;</li> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени</li> </ul>	<p>запросов к работодателю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне;</li> <li>- методами оценки конкурентоспособности организации на рынке труда;</li> <li>- методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия;</li> <li>- навыками разработки схем мотивации и стимулирования</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами получения обратной связи;</li> <li>- навыками оценки валидности профессиональных тестов;</li> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p><b>Владеть(--):</b>  - методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;  - методами проведения исследования удовлетворенности персонала;  - навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Владеть(--):</b>  - навыками формирования системы показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;  - методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;  - методами материального и нематериального стимулирования персонала;  - навыками разработки системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации</p> <p><b>Владеть(--):</b>  - навыками принятия организационно-управленческих решений;  - приемами самоорганизации и</p>	<p>выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки;  - навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b>  - навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;  - методами регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;  - навыками расчета показателей, отражающих</p>	<p>работников предприятия;  - навыками разработки схем мотивации и стимулирования</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b>  - методами получения обратной связи;  - навыками оценки валидности профессиональных тестов;  - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;  - методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки;  - методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - методами деловой оценки персонала, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки;</p>	<p>обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;  - методами деловой оценки, наиболее эффективные для выявления степени выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки;  - навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b>  - навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;  - методами регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;  - навыками расчета показателей, отражающих уровень развития деятельности по управлению</p>	<p>выраженности тех или иных качеств персонала;  - методиками оценки для аттестации целевых аудиторий;  - навыками разработки программы развития сотрудника на основе результатов его оценки;  - навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b>  - навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;  - методами регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;  - навыками расчета показателей, отражающих уровень развития деятельности по управлению</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>самотивации к принятию организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений;</p> <p>- информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- методами обеспечения надежности информации для принятия решений;</p> <p>- методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств;</p> <p>- навыками анализа специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом</p> <p>- методами сбора группировки и систематизации данных;</p> <p>- навыками анализа рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки рыночных и</p>	<p>уровень развития деятельности по управлению развитием персонала организации;</p> <p>- навыками оценки эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</p> <p>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</p> <p>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;</p> <p>- методами проведения исследования удовлетворенности</p>	<p>- навыками определения критериев и размера оплаты труда на основе результатов деловой оценки персонала</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;</p> <p>- методами регулирования протекания карьерных процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- навыками расчета показателей, отражающих уровень развития деятельности по управлению персоналом организации;</p> <p>- методами оценки эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</p> <p>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</p> <p>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</p>	<p>процессов, предупреждения и профилактики кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появления карьеризма;</p> <p>- навыками расчета показателей, отражающих уровень развития деятельности по управлению персоналом организации;</p> <p>- навыками оценки эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</p> <p>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</p> <p>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</p>	<p>развитием персонала организации;</p> <p>- навыками оценки эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</p> <p>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</p> <p>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;</p> <p>- методами проведения исследования удовлетворенности персонала;</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>специфических рисков в сфере управления персоналом</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач;</li> <li>- представлением о возможности использования информационных технологий при организации и проведении эксперимента;</li> <li>- способностью оценивать достоверность результатов, полученных в ходе эксперимента;</li> <li>- важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей</li> <li>- умениями и навыками планирования, организации и координации работ в области проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками и умениями разработки основных методических документов по проведению аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками анализа показателей, составления и применения инструментария проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> </ul>	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами разработки системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации</li> </ul>	<p>эффективности управления карьерой на основе определенной системы показателей</p> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бюджета затрат на персонал;</li> <li>- навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения;</li> <li>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</li> <li>- навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</li> </ul> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;</li> <li>- методами проведения исследования</li> </ul>	<p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обработки полученных результатов исследования для обеспечения их достоверности;</li> <li>- методами проведения исследования удовлетворенности персонала;</li> <li>- навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- навыками разработки системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия организационно-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования системы показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- методами материального и нематериального стимулирования персонала;</li> <li>- навыками разработки системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации</li> </ul> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия организационно-</li> </ul>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
	<p>- навыками проведения количественных и качественных исследований в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- навыками оформления и представления результатов аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;</p> <p>- методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем</p> <p><b>Владеть(--):</b></p> <p>- средствами компьютерной техники;</p> <p>- средствами коммуникационной техники;</p> <p>- средствами современных информационных технологий;</p> <p>- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- навыками принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений;</p> <p>- информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- методами обеспечения надежности информации для принятия решений;</p> <p>- методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств;</p> <p>- навыками анализа специфических и</p>	<p>персонала;</p> <p>- навыками разработки анкет для проведения исследования удовлетворенности персонала</p> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <p>- навыками формирования системы показателей эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- методами анализа материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- навыками разработки системы материального и</p>	<p>- методами материального и нематериального стимулирования персонала;</p> <p>- навыками разработки системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений;</p> <p>- информационными коммуникационно-техническими</p>	<p>управленческих решений;</p> <p>- приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений;</p> <p>- информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- методами обеспечения надежности информации для принятия решений;</p> <p>- методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств;</p> <p>- навыками анализа специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>рыночных рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом</p> <p>- методами сбора группировки и систематизации данных;</p> <p>- навыками анализа рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач;</p> <p>- представлением о возможности использования информационных технологий при организации и проведении эксперимента;</p>	<p>нематериального стимулирования персонала в организации</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений;</p> <p>- приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений;</p> <p>- информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- методами обеспечения</p>	<p>средствами принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- методами обеспечения надежности информации для принятия решений;</p> <p>- методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств;</p> <p>- навыками анализа рыночных рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом</p> <p>- методами сбора группировки и систематизации данных;</p> <p>- навыками анализа рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом;</p>	<p>- методами сбора группировки и систематизации данных;</p> <p>- навыками анализа рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом;</p> <p>- методами оценки рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач;</p> <p>- представлением о возможности использования информационных технологий при организации и проведении эксперимента;</p> <p>- способностью оценивать достоверность результатов, полученных в ходе эксперимента;</p> <p>- важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей</p> <p>- умениями и навыками планирования, организации</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать достоверность результатов, полученных в ходе эксперимента;</li> <li>- важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей</li> <li>- умениями и навыками планирования, организации и координации работ в области проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками и умениями разработки основных методических документов по проведению аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками анализа показателей, составления и применения инструментария проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками проведения количественных и качественных исследований в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>надежности информации для принятия решений;</li> <li>- методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств;</li> <li>- навыками анализа специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом;</li> <li>- методами оценки специфических и рыночных рисков в сфере управления персоналом</li> <li>- методами сбора группировки и систематизации данных;</li> <li>- навыками анализа рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом;</li> <li>- методами оценки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом</li> <li><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></li> <li>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач;</li> <li>- представлением о возможности использования информационных технологий при организации и проведении эксперимента;</li> <li>- способностью оценивать достоверность результатов, полученных в ходе эксперимента;</li> <li>- важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей</li> <li>- умениями и навыками планирования, организации и координации работ в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>и координации работ в области проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками и умениями разработки основных методических документов по проведению аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками анализа показателей, составления и применения инструментария проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками проведения количественных и качественных исследований в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</li> <li>- навыками оформления и представления результатов аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала</li> <li><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></li> <li>- навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными</li> </ul>



Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		<p>персонала;</p> <p>- навыками оформления и представления результатов аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;</p> <p>- методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем</p> <p><b>Обучающийся не владеет:</b></p> <p>- средствами компьютерной техники;</p> <p>- средствами коммуникационной техники;</p> <p>- средствами современных информационных технологий;</p>	<p>рыночных и специфических рисков в сфере управления персоналом</p> <p><b>Обучающийся частично владеет:</b></p> <p>- навыками использования полученных знаний в области математики и статистики при решении профессиональных задач;</p> <p>- представлением о возможности использования информационных технологий при организации и проведении эксперимента;</p> <p>- способностью оценивать достоверность результатов, полученных в ходе эксперимента;</p> <p>- важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей</p>	<p>области проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- навыками и умениями разработки основных методических документов по проведению аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- навыками анализа показателей, составления и применения инструментария проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- навыками проведения количественных и качественных исследований в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала;</p> <p>- навыками оформления и представления результатов аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала</p> <p><b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b></p> <p>- навыками работы со</p>	<p>программами;</p> <p>- методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем</p> <p><b>Обучающийся теоретически глубоко владеет:</b></p> <p>- средствами компьютерной техники;</p> <p>- средствами коммуникационной техники;</p> <p>- средствами современных информационных технологий;</p> <p>- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
		- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	- умениями и навыками планирования, организации и координации работ в области проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала; - навыками и умениями разработки основных методических документов по проведению аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала; - навыками анализа показателей, составления и применения инструментария проведения аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала; - навыками проведения количественных и качественных исследований в ходе аудита человеческих ресурсов и контроллинга	специализированными кадровыми компьютерными программами; - методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем <b>Обучающийся владеет на среднем уровне:</b> - средствами компьютерной техники; - средствами коммуникационной техники; - средствами современных информационных технологий; - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления и представления результатов аудита человеческих ресурсов и контроллинга персонала</li> </ul> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;</li> <li>- методами и средствами взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем</li> </ul> <p><b>Обучающийся частичновладеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средствами компьютерной техники;</li> <li>- средствами коммуникационной</li> </ul>		

Оценочные средства	Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
		«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно»/ низкий уровень	«Хорошо»/ средний уровень	«Отлично»/ высокий уровень
			техники; - средствами современных информационных технологий; - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций		

### **3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения компетенций, проверяемых ГИА**

*Задание для выпускной квалификационной работы обучающегося*

#### **1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОДБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА В СИСТЕМЕ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ**

1.1 Основы управления кадровыми процессами в страховой компании

1.2 Теоретические аспекты подбора и найма персонала

1.3 Специфика подбора персонала в страховых компаниях

#### **2 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ НАЙМА И ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В ПАО СК «РОСГОССТРАХ»**

2.1 Организационно-экономическая характеристика страховой компании

2.2 Оценка системы обеспечения безопасности жизнедеятельности в страховой компании

2.3 Анализ кадрового состава страховой компании

2.4 Оценка деятельности страховой компании по работе с персоналом в отношении подбора и найма сотрудников

#### **3 МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ ПОДБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА В ПАО СК «РОСГОССТРАХ»**

3.1 Разработка программы мероприятий по улучшению системы подбора и найма персонала в системе кадрового менеджмента страховой компании

3.2 Оценка эффективности разработанных мероприятий по подбору и найму персонала страховой компании

#### **Вопросы членов ГЭК:**

1. Что представляет собой кадровый процесс в сфере социального управления?
2. В чем заключается специфика подбора персонала в страховых компаниях?
3. Чем отличаются качественные и количественные характеристики кадрового состава организации?
4. Каковы особенности кадровых процессов в страховых компаниях?
5. Каковы инструменты формирования кадровой политики страховой компании и какие из них можно определить как инновационные?
6. Приведите основные организационно-экономические показатели деятельности ПАО СК «РОСГОССТРАХ»
7. Каковы инструменты системы обеспечения безопасности жизнедеятельности в ПАО СК «РОСГОССТРАХ»?
8. С помощью каких показателей можно оценить деятельность страховой компании по работе с персоналом в отношении подбора и найма сотрудников?
9. Опишите механизм реализации программы мероприятий по улучшению системы подбора и найма персонала в системе кадрового менеджмента страховой компании.
10. В какой мере влияют уровень и состояние профессиональных компетенций персонала на стоимость интеллектуального капитала организаций?
11. В чем заключается суть представленной Вами концепции оптимизации подбора

персонала?

12. Приведите экономическое обоснование предложенных мероприятий.

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения компетенций, проверяемых ГИА**

ВКР позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, а также навыков практического и творческого мышления, что даст возможность выполнять профессиональные трудовые действия.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите выпускной квалификационной работе основывается на рецензии, выступлении с презентацией и ответах студента-выпускника в процессе защиты работы, результатах портфолио. Результаты защиты работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Решения Государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

Члены Государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускные квалификационные работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, научной новизны и практической значимости исследований, обоснованности выводов и предложений:

Оценка «отлично» - выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой (заданием), содержит элементы научной новизны и практической значимости, выводы обоснованы и являются итогом проведенного исследования.

Оценка «хорошо» – допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается неточность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценка «удовлетворительно» – допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике изложения элементов научной новизны, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценка «неудовлетворительно» – слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект их хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; затруднения в формулировке элементов научной новизны исследований; в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.