

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
профиль «Управление персоналом организации»**

Рассмотрена и одобрена на заседании
ученого совета СПб университета ГПС МЧС России
протокол №__ от «__» _____ 2022 года

1. Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата).

1.2 Программа государственной итоговой аттестации обучающихся проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы.

1.3 Трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц.

2. Требования к результатам освоения ОПОП ВО

Выпускник, допущенный к сдаче государственного экзамена, должен продемонстрировать владение следующими компетенциями:

Таблица 1

Компетенции	Содержание	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) Уметь выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Владеть навыками осуществления коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках в ситуациях профессионального общения с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать особенности разнообразных культур, основы межкультурного взаимодействия Уметь различать уровни познания, ставить философские вопросы и видеть возможные направления их решения в зависимости от мировоззрения Владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающемуся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, основные методики самоконтроля Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения Владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей,

		этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать основы физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и ее влияние на результат труда Уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности, соблюдать нормы здорового образа жизни Владеть навыками соблюдения норм здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности для выполнения поставленных задач
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать основы государственно-правовой политики по противодействию коррупции, признаки коррупционных правонарушений, способы противодействия коррупционному поведению, условия, способствующие коррупционному поведению, виды ответственности за коррупционные правонарушения Уметь выявлять деяния коррупционного характера, определять условия, способствующие коррупционному поведению, противодействовать проявлениям коррупции Владеть навыками выявления и устранения причин и условий коррупционных правонарушений, планирования мероприятий по противодействию коррупции
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	Знать принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне микроэкономических субъектов, принципы и методiku макроэкономического анализа Уметь применять основы знаний теории управления при работе с персоналом в решении конкретных профессиональных задач Владеть навыками использования в своей деятельности основ современной философии и концепции управления персоналом, основы закономерностей, принципов и методов управления персоналом
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знать основы принятия управленческих решений, принципы, методы и формы управления персоналом с целью эффективного руководства организацией Уметь принимать в рамках предоставленных ему полномочий своевременные обоснованные управленческие решения, обеспечивать достижение поставленных целей наиболее рациональным способом Владеть навыками выстраивания деловых контактов с целью сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач, в том числе с внешними организациями и государственными учреждениями

ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Знать способы разработки и реализации стратегии управления персоналом, нормы документационного обеспечения и способы оценки организационных и социальных последствий Уметь анализировать экономические процессы и явления в организации, оценивать эффективность использования ресурсов организации в области управления Владеть навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Знать современные производственные технологии управления персоналом с учетом мировых и российских трендов Уметь грамотно составлять документы, выбирать предпочтительный стиль делового общения, вести учет системы документооборота Владеть навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности Уметь разрабатывать модели информационных систем с применением инструментальных средств моделирования Владеть навыками формирования баз данных, методами анализа информации в контексте конкретных управленческих задач
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы современных информационных технологий Умеет применять принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеет навыками применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом и применять их на	Знать основы концепции кадровой политики организации, концепции и стратегии управления персоналом Уметь разрабатывать концепцию кадровой политики организации, концепцию и стратегию управления персоналом Владеть навыками стратегического управления персоналом, анализа, разработки и совершенствования стратегии развития персонала

	практике	
ПК-2	Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала и применять их на практике	Знать основы кадрового планирования и маркетинга персонала, способы контроллинга Уметь планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в организацию Владеть навыками привлечения кандидатов из внешней среды на основе маркетинга персонала, анализа кадровой политики организации и осуществлять кадровый контроллинг
ПК-3	Способен планировать, организовывать и реализовывать в профессиональной деятельности технологии управления персоналом	Знать основные технологии управления персоналом, такие как: отбор, подбор, наем, расстановка деловая оценка, адаптация, социализация, профориентация, аттестация, обучение, профессиональное развитие, служебно-профессиональное продвижение, управление карьерой, работа с резервом кадров, высвобождение персонала и др. Уметь планировать и организовывать основные процессы управления персоналом Владеть навыками реализации различных технологий управления персоналом в профессиональной деятельности
ПК-4	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы в профессиональной деятельности	Знать основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства Уметь анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью Владеть навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства
ПК-5	Способен использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, а также применять технологии управления безопасностью труда в профессиональной деятельности	Знать нормативно-правовую базу по безопасности и охране труда, режимы труда и отдыха, особенности психофизиологии, эргономики и эстетики труда Уметь использовать нормативно-правовую базу по охране труда Владеть навыками управления безопасностью труда в профессиональной деятельности
ПК-6	Способен использовать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), вводить порядок применения дисциплинарных взысканий, оформлять	Знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений Уметь использовать способы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять виды дисциплинарных взысканий и поощрений Владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)

	результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) и применять их на практике	
ПК-7	Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты, кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести делопроизводство	Знать основное содержание локальных нормативных актов организации, особенности оформления кадровой и управленческой документации Уметь разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты, кадровую и управленческую документацию, вести делопроизводство Владеть навыками организации и оптимизации документооборота, организации труда в соответствии с локальными нормативными актами
ПК-9	Способен осуществлять профилактику и разрешение споров и конфликтов в коллективе, диагностику и управление конфликтами и стрессами в организации	Знать классификацию, основные причины конфликтов в организации и способы их разрешения, индивидуальные особенности личности работника Уметь осуществлять диагностику конфликтов и стрессов, проводить их профилактику Владеть навыками разрешения трудовых споров и управления конфликтами в коллективе
ПК-10	Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знать основные элементы организационной культуры, этику деловых отношений Уметь осуществлять диагностику организационной культуры, соблюдать этические нормы взаимоотношений в организации Владеть навыками формирования организационной культуры, осуществлять контроль за соблюдением этических норм
ПК-11	Способен идентифицировать и анализировать особенности организации государственного и муниципального управления и учитывать их в профессиональной деятельности	Знать основы организации государственного и муниципального управления Уметь идентифицировать и анализировать особенности организации государственного и муниципального управления Владеть навыками использования особенностей государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности

Выпускник, допущенный к процедуре защиты выпускной квалификационной работы, должен продемонстрировать владение следующими компетенциями:

Таблица 2

Компетенции	Содержание	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки Уметь анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задач Владеть навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий
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	Знать методы, процессы управления проектами на всех фазах их жизненного цикла Уметь формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач Владеть навыками решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать основы организации и руководства работой команды, способы формирования командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде, учитывать особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует Владеть навыками эффективного взаимодействия с членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом, обобщать результаты работы команды
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) Уметь выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Владеть навыками осуществления коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках в ситуациях профессионального общения с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	Знать особенности разнообразных культур, основы межкультурного взаимодействия Уметь различать уровни познания, ставить философские вопросы и видеть возможные

	историческом, этическом и философском контекстах	направления их решения в зависимости от мировоззрения Владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающемуся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, основные методики самоконтроля Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения Владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
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	Знать основы безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Уметь 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 Владеть навыками создания безопасных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты при воздействии вредных и опасных производственных факторов, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать базовые дефектологические знания Уметь использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеть навыками применения дефектологических знаний при работе с лицами, имеющими физические или ментальные особенности, в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать основы экономической культуры и финансовой грамотности Уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности Владеть навыками принятия обоснованных экономических решений и нести ответственность за нерациональное использование финансовых средств
ОПК-1	Способен применять знания (на	Знать принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне микроэкономических субъектов,

	<p>промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>	<p>принципы и методику макроэкономического анализа Уметь применять основы знаний теории управления при работе с персоналом в решении конкретных профессиональных задач Владеть навыками использования в своей деятельности основ современной философии и концепции управления персоналом, основы закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p>
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>Знать основы принятия управленческих решений, принципы, методы и формы управления персоналом с целью эффективного руководства организацией Уметь принимать в рамках предоставленных ему полномочий своевременные обоснованные управленческие решения, обеспечивать достижение поставленных целей наиболее рациональным способом Владеть навыками выстраивания деловых контактов с целью сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач, в том числе с внешними организациями и государственными учреждениями</p>
ОПК-3	<p>Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p>Знать способы разработки и реализации стратегии управления персоналом, нормы документационного обеспечения и способы оценки организационных и социальных последствий Уметь анализировать экономические процессы и явления в организации, оценивать эффективность использования ресурсов организации в области управления Владеть навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>
ОПК-4	<p>Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p>Знать современные производственные технологии управления персоналом с учетом мировых и российских трендов Уметь грамотно составлять документы, выбирать предпочтительный стиль делового общения, вести учет системы документооборота Владеть навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом</p>
ОПК-5	<p>Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности Уметь разрабатывать модели информационных систем с применением инструментальных средств моделирования</p>

		Владеть навыками формирования баз данных, методами анализа информации в контексте конкретных управленческих задач
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом и применять их на практике	Знать основы концепции кадровой политики организации, концепции и стратегии управления персоналом Уметь разрабатывать концепцию кадровой политики организации, концепцию и стратегию управления персоналом Владеть навыками стратегического управления персоналом, анализа, разработки и совершенствования стратегии развития персонала
ПК-3	Способен планировать, организовывать и реализовывать в профессиональной деятельности технологии управления персоналом	Знать основные технологии управления персоналом, такие как: отбор, подбор, наем, расстановка деловая оценка, адаптация, социализация, профориентация, аттестация, обучение, профессиональное развитие, служебно-профессиональное продвижение, управление карьерой, работа с резервом кадров, высвобождение персонала и др. Уметь планировать и организовывать основные процессы управления персоналом Владеть навыками реализации различных технологий управления персоналом в профессиональной деятельности
ПК-4	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы в профессиональной деятельности	Знать основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства Уметь анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью Владеть навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства
ПК-5	Способен использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, а также применять технологии управления безопасностью труда в профессиональной деятельности	Знать нормативно-правовую базу по безопасности и охране труда, режимы труда и отдыха, особенности психофизиологии, эргономики и эстетики труда Уметь использовать нормативно-правовую базу по охране труда Владеть навыками управления безопасностью труда в профессиональной деятельности
ПК-6	Способен использовать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), вводить порядок применения дисциплинарных	Знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений Уметь использовать способы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять виды дисциплинарных взысканий и поощрений Владеть навыками оформления результатов контроля

	взысканий, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) и применять их на практике	за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
ПК-8	Способен анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению и применять их на практике	Знать способы расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду Уметь анализировать экономические показатели деятельности организации, производительность труда персонала Владеть навыками разработки экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду
ПК-9	Способен осуществлять профилактику и разрешение споров и конфликтов в коллективе, диагностику и управление конфликтами и стрессами в организации	Знать классификацию, основные причины конфликтов в организации и способы их разрешения, индивидуальные особенности личности работника Уметь осуществлять диагностику конфликтов и стрессов, проводить их профилактику Владеть навыками разрешения трудовых споров и управления конфликтами в коллективе
ПК-10	Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знать основные элементы организационной культуры, этику деловых отношений Уметь осуществлять диагностику организационной культуры, соблюдать этические нормы взаимоотношений в организации Владеть навыками формирования организационной культуры, осуществлять контроль за соблюдением этических норм

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающийся должен продемонстрировать владение ОК, ОПК, ПК, представленными в таблицах 1,2 и способность использовать профессиональные компетенциями при решении профессиональных задач соответствующих видов деятельности, представленных в таблице 3.

Таблица 3

Тип задачи профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Планируемые результаты (коды формируемых компетенций)
организационно-управленческая	<p>Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом</p> <p>Планирование кадровой работы, контроллинг и маркетинг персонала</p> <p>Обеспечение квалифицированными кадрами, организация профориентации, трудовой адаптации, социализации, обучения, аттестации персонала, формирование резерва кадров, управление деловой карьерой</p> <p>Применение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов для решения правовых вопросов трудовых отношений</p> <p>Обеспечение безопасных условий труда, соблюдение требований охраны труда</p> <p>Мотивация и стимулирование труда персонала</p> <p>Разработка и внедрение локальных нормативных актов, ведение делопроизводства</p> <p>Экономический анализ показателей по труду</p> <p>Разрешение трудовых споров и конфликтов</p> <p>Формирование организационной культуры, соблюдение этики деловых отношений</p> <p>Анализ особенностей государственного и муниципального управления</p>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

3. Содержание государственного экзамена

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена проводятся в объеме 5 зачетных единиц.

Готовность к профессиональной деятельности проверяется через решение обучающимися профессиональных задач, определенных для выбранных видов профессиональной деятельности.

В программу государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) включены примерные вопросы по дисциплинам: «Трудовое право», «Основы безопасности труда», «Основы организации труда», «Управление персоналом организации».

4. Рекомендации по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену, которая имеет самостоятельный характер, выпускник должен ориентироваться на рабочие программы изученных дисциплин.

При подготовке к государственному экзамену, обучающиеся получают представление об основном содержании программы ГИА.

Получив представление о содержании разделов программы, выпускник должен приступить к детальному изучению вопросов каждого раздела этой программы. При подготовке следует соблюдать последовательность в изучении изложенного материала в рабочих программах дисциплин, представленных на государственный экзамен.

Перед государственным экзаменом проводится консультация по программе государственного экзамена в объеме 2-х часов.

5. Оценочные материалы для проведения государственного экзамена

5.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Вопросы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «Трудовое право»:

1. Система отрасли трудового права. Предмет, метод и особенности трудового законодательства.

2. Принципы трудового права. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

3. Сфера действия трудового права (во времени, в пространстве и по кругу лиц). Источники трудового права России, их особенности и классификация.

4. Общая характеристика субъектов трудового права: понятие, виды, правовой статус. Работник (гражданин) как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.

5. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, система, органы, формы.

6. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание, порядок разработки и заключения, действие, контроль за выполнением, ответственность за нарушение.

7. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды, стороны, содержание, порядок разработки и заключения, ответственность за нарушение.

8. Понятие занятости, трудоустройства, безработного и подходящей работы. Порядок регистрации граждан в качестве безработных.

9. Правовая организация трудоустройства населения.

10. Понятие, значение и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.

11. Виды трудовых договоров. Случаи заключения срочных трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров (с временными, сезонными работниками, совместителями, надомниками, работниками, работающими у работодателей-физических лиц).

12. Функции трудового договора. Стороны трудового договора.

13. Понятие перевода на другую постоянную работу и его отличие от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора.

14. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение срочного трудового договора.

15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил при приеме на работу. Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников.

16. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

17. Понятие и виды рабочего времени Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени и его виды.

18. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, их виды, порядок предоставления.

19. Понятие и методы регулирования заработной платы. Формы и системы оплаты платы.

20. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Гарантийные выплаты и доплаты, компенсационные выплаты работникам в области социально-трудовых отношений.

21. Понятие, значение и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

22. Меры поощрения и порядок их применения.

23. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, обжалования и снятия.

24. Понятия материальной ответственности сторон трудового договора и условия ее наступления. Порядок определения размера причиненного ущерба и его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником.

25. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности работодателя по охране труда.

26. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работника на охрану труда.

27. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

28. Охрана труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Охрана труда работников в возрасте до 18 лет. Охрана труда инвалидов, лиц с пониженной трудоспособностью.

29. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Система органов надзора и контроля и их полномочия. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

30. Понятие, причины, классификация трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Вопросы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине: «Управление персоналом организации»:

1. Структура персонала организации.
2. Методы и принципы управления персоналом.
3. Система управления персоналом. Цели, функции и этапы управления персоналом.

4. Технология управления персоналом.
5. Организационная структура системы управления персоналом.
6. Виды обеспечения системы управления персоналом.
7. Кадровая политика организации.
8. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования.
9. Стратегическое управление организацией и персоналом.
10. Стратегический план. Система стратегического управления персоналом организации.
11. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Реализация стратегии управления персоналом.
12. Оперативный план работы с персоналом, его структура и содержание.
13. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная и коммуникационная функции.
14. Наем на работу. Источники привлечения персонала.
15. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
16. Документы, оформляемые при приеме на работу. Основные задачи и принципы подбора и расстановки кадров.
17. Деловая оценка персонала. Этапы деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала. Методы деловой оценки персонала.
18. Трудовая адаптация. Виды трудовой адаптации.
19. Межличностные отношения. Сплоченность коллектива. Развитие социальной среды.
20. Формы управленческих решений по социальному развитию. Основные факторы социальной среды. Потенциал организации.
21. Социально-психологический климат коллектива. Стимулы, побуждающие коллектив к активной работе.
22. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Содержательные теории мотивации: теория А. Маслоу и двухфакторная теория Ф. Герцберга.
23. Содержательные теории мотивации: теория приобретенных потребностей МакКлеланда и теория Альдерфера. Процессуальные теории мотивации.
24. Основные понятия и концепции обучения. Организация обучения персонала. Методы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.
25. Понятие и цели аттестации персонала. Виды аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.
26. Состав аттестационной комиссии. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии. Принятие решения по результатам аттестации персонала.
27. Характеристики личности. Деловая карьера. Виды деловой карьеры.
28. Планирование и контроль деловой карьеры. Управление деловой карьерой.

29. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Контроль за работой с кадровым резервом.

30. Высвобождение персонала. Система мероприятий по высвобождению персонала.

Вопросы для подготовки к государственному экзамену по дисциплинам «Основы безопасности труда» и «Основы организации труда»:

1. Правила и инструкции по охране труда.
2. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
3. Система управления охраной труда в организации.
4. Служба охраны труда на предприятиях, в организациях.
5. Специальная оценка условий труда.
6. Обучение по охране труда.
7. Понятие, виды и содержание инструктажей по охране труда.
8. Опасные и вредные производственных факторов.
9. Производственные травмы и их классификация.
10. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
12. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
13. Классификация целей управления. Планирование личного времени.
14. Исследование трудовых процессов. Хронометраж и фотография рабочего времени. Потребность и резервы нормирования.
15. Влияние равномерной загрузки персонала на конечные результаты производства. Методика расчета равномерности загрузки персонала управления
16. Управление производительностью труда. Организация труда управленческого персонала.
17. Уровни функционирования и управления человеческими ресурсами. Роль труда в жизни человека и общества. Сущность теории «качества трудовой жизни».
18. Количественные и качественные характеристики населения и трудовых ресурсов. Показатели и их измерение. Основные демографические процессы и современная демографическая ситуация в России.
19. Опыт регулирования демографических процессов в России и за рубежом. Способы регулирования.
20. Сущность и уровни образования. Цели и содержание общего образования. Общее образование за рубежом.
21. Профессиональная ориентация – цели, задачи, методы, функции.
22. Роль дополнительного профессионального образования в условиях рынка труда.
23. Диагностика потребности в кадрах. Качественные и количественные характеристики.
24. Основной регулятор процесса распределения и перераспределения рабочей силы в современной экономике, его механизм.

25. Роль миграции (эмиграции) в распределении трудовых ресурсов.
26. Рынок рабочей силы на предприятии, его структура и элементы.
27. Основные закономерности функционирования рынка труда. Понятие внутрифирменного рынка труда, его особенности и значимость.
28. Проявление кризиса труда. Его последствия. Взаимосвязь кризиса труда с проблемой воспроизводства человеческих ресурсов.
29. Суть концепции гибкого рынка труда, ее основные положения. Основные элементы гибкости рынка труда.
30. Концепция социальной защиты: цели, мотивы социальной защиты.

5.2 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Таблица 4

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует знание классических и инновационных теоретических подходов к решению профессиональных задач; - излагает материал в логической последовательности, научным языком с использованием соответствующей терминологии, обоснованными выводами, ответ содержит обращение к собственному опыту или примеры из практического опыта; - уровень усвоения компетенций показывает сформированные системные знания, сформированные навыки и умения и их успешную актуализацию.
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует знание основных теоретических подходов к решению профессиональных задач; излагает материал в логической последовательности, научным языком с использованием соответствующей терминологии, обоснованными выводами, ответ содержит обращение к собственному опыту или примеры из практического опыта. При ответе были допущены неточности; - уровень усвоения компетенций показывает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, успешно применяемые навыки и умения.
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует частичное знание теоретических подходов к решению профессиональных задач; при изложении материала допущены две-три ошибки и/или нарушена последовательность, при ответе обучающийся затруднялся в пояснении терминов; - уровень усвоения компетенций показывает фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения.
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует слабое знание теоретических подходов к решению профессиональных задач; при изложении материала допускает больше трех ошибок; не владеет научной терминологией, отсутствуют примеры практического опыта; - уровень усвоения компетенций показывает ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения.

6. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «Трудовое право»:

Основная литература:

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

2. Бельгисова, К. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров / К. В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

Дополнительная литература:

1. Трудовое право : курс лекций / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 99 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47369.html>

2. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «Управление персоналом организации»:

Основная литература:

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

2. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

Дополнительная литература:

1. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Тараненко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>

2. Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Захарова, А. А. Корсакова. — Электрон. текстовые

данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 396 с. — 978-5-374-00422-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10887.html>

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «Основы безопасности труда»

Основная литература:

1. Коробко, В. И. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В. И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — 978-5-238-01826-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81525.html>

2. Кривова, М. А. Правовые и организационные основы охраны труда : учебно-наглядное пособие / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 157 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111402.html>

Дополнительная литература:

1. Безопасность труда: несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания / составители А. Б. Булгаков. — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 117 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103844.html>

2. Безопасность труда: правовые и организационные вопросы охраны труда : учебное пособие / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2019. — 197 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103845.html>

3. Солопова, В. А. Охрана труда на предприятии: учебное пособие / В. А. Солопова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 126 с. — ISBN 978-5-7410-1686-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71306.html>

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «Основы организации труда»:

Основная литература:

1. Организации труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Я. Дзанагова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63242.html>

2. Основы организации труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72155.html>

Дополнительная литература:

1. Рябчикова, Т. А. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 144 с. — ISBN 978-5-4332-0168-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72151.html>

2. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли : учебное пособие / П. В. Масленников, Н. Ю. Латков, М. П. Ивахин [и др.]. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008. — 172 с. — ISBN 978-5-89289-535-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/14380.html>

7. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР проводится в объеме 4 зачетных единицы.

7.1. Порядок выполнения и оформление выпускных квалификационных работ

Требования, предъявляемые к оформлению выпускных квалификационных работ бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), определены Стандартом организации «Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7.2. Оценочные материалы для проведения защиты выпускных квалификационных работ

7.2.1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Адаптация работников как современная технология в управлении персоналом.
2. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
3. Аудит кадровых процессов.
4. Аудит организационной структуры.
5. Аудит персонала и его роль в развитии организации.
6. Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда.
7. Разрешение конфликтов как управленческая задача.
8. Информационное обеспечение деятельности управления персоналом.
9. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации.
10. Кадровый резерв: технологии формирования и использования.

11. Конкурс как современная технология формирования персонала.
12. Консультирование как современная технология в управлении персоналом.
13. Корпоративная культура: методы её формирования и развития.
14. Формирование, развитие и поддержание лояльности персонала.
15. Оценка организационного поведения персонала как инструмент развития.
16. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
17. Оптимизация режимов труда и отдыха: решение актуальных организационных задач.
18. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организаций.
19. Основные направления повышения эффективности деятельности персонала.
20. Технологии разрешения конфликтов в организации.
21. Ответственность руководителей и исполнителей: её реализация в инновационном менеджменте.
22. Оценка корпоративной культуры и методы её совершенствования в организации.
23. Оценка эффективности управленческой деятельности руководителя.
24. Оценка эффективности мотивационной системы в организации.
25. Анализ эффективности инвестиций в персонал.
26. Построение системы мотивации персонала в организации.
27. Принципы обеспечения безопасности труда персонала и их реализация в деятельности организации.
28. Проблемы расстановки кадров в организации.
29. Эффективное взаимодействие руководителя и подчиненных: технологии развития.
30. Построение системы адаптации персонала в организации.
31. Кадровый резерв как инструмент стратегического управления организацией.
32. Роль менеджера по персоналу в процессе управления изменениями.
33. Роль менеджера по персоналу в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения.
34. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
35. Роль службы персонала в управлении конфликтами.
36. Современная кадровая служба: особенности документационного обеспечения работы государственного учреждения.
37. Современные формы оплаты труда на предприятиях.
38. Технологии PR-деятельности в управлении персоналом.
39. Технологии управления организационным поведением.
40. Управление безопасностью труда в организации.
41. Управление изменениями корпоративной культуры.

42. Управленческие компетенции руководителей разных уровней.
43. Эффективность организации и компетенции сотрудников.
44. Технологии обучения и развития персонала.
45. Развитие системы неформального обучения сотрудников.
46. Этический кодекс в структуре корпоративной культуры организации.
47. Адаптация персонала к новым условиям деятельности.
48. Внутренний маркетинг персонала.
49. Телекоммуникационные технологии в решении проблем управления персоналом (на примере проекта внедрения технологии).
50. Особенности управления персоналом в условиях удаленности рабочих мест.
51. Особенности управления социально-трудовыми отношениями.
52. Проблемы формирования и реализация кадровой политики.
53. Специфика управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

7.2.2 Критерии защиты выпускных квалификационных работ

Шкала критериев оценивания

Таблица 5

Шкала	Критерии
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - содержание полностью раскрывает утвержденную тему и отличается высокой степенью актуальности и новизны, задачи, сформулированные обучающимся, решены в полном объеме; - выполненная работа свидетельствует о знании обучающимся большинства теоретических концепций по рассматриваемой проблематике; - в работе в полной мере использованы современные нормативные и литературные источники, а также обобщенные данные эмпирического исследования выпускника, теоретическое освещение вопросов темы сочетается с исследованием практики деятельности органов государственной власти и других организаций; - теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме вытекают из содержания работы, аргументированы, полученные результаты исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности выпускника, работа носит творческий характер; - работу отличает четкая структура, завершенность, логичность изложения, оформление, соответствующее предъявляемым требованиям; - доклад о выполненной работе сделан методически грамотно; - результаты исследования представляют интерес для практического использования в деятельности органов государственной власти и других организаций; - уровень усвоения компетенций показывает сформированные системные знания, сформированные навыки и умения и их успешную актуализацию

хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - содержание работы актуально, в целом раскрывает утвержденную тему; - выполненная работа свидетельствует о знании обучающимся основных теоретических концепций по рассматриваемой проблематике; - в работе использован основной круг современных нормативных и литературных источников, а также обобщенные данные практической деятельности; - теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме в целом вытекают из содержания работы, аргументированы, работа носит самостоятельный характер, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения; - основные вопросы изложены логично, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; - при защите обучающийся относительно привязан к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты; - уровень усвоения компетенций показывает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, успешно применяемые навыки и умения
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - содержание работы в значительной степени раскрывает утвержденную тему, вместе с тем отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно; - выполненная работа свидетельствует о недостаточном знании обучающимся основных теоретических концепций по рассматриваемой проблематике; - современные нормативные и литературные источники использованы не в полном объеме, данные практической деятельности органов государственной власти и других организаций использованы фрагментарно; - выводы и предложения по исследуемой проблеме поверхностны, недостаточно обоснованы и не подкреплены обобщенными данными эмпирического исследования, имеются неточности, спорные положения; - оформление работы в целом соответствует предъявляемым требованиям; при защите автор работы привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы; - уровень усвоения компетенций показывает фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - содержание работы не раскрывает утвержденную тему, обучающийся не проявил навыков самостоятельной работы, оформление работы не соответствует предъявленным требованиям, выявлены недобросовестные заимствования, в процессе защиты работы обучающийся показывает слабые знания по исследуемой теме, не отвечает на поставленные вопросы; - уровень усвоения компетенций показывает ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Авторы: кандидат юридических наук, Удальцова Н.В.