

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Кубанский социально-экономический институт (КСЭИ)»

**Программа государственного экзамена**

Направление: 38.03.02. Менеджмент  
Направленность: Управление человеческими ресурсами

Степень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

КРАСНОДАР 2017

Составители:

Ленкова Мария Игоревна – канд. экон. наук, доцент ВАК, доцент кафедры сервиса и туризма

Григорьева Елена Алексеевна, канд. экон. наук, доцент кафедры сервиса и туризма;

Шарапова Елена Алексеевна, канд. педагог. наук, старший преподаватель кафедры сервиса и туризма;

Рецензент: Овчаренко Надежда Александровна, докт-р. экон. наук, профессор, ректор Краснодарский кооперативный институт (филиал) АНОО ВО Центросоюза РФ «Российский Университет кооперации»

Программа государственного экзамена обсуждена и утверждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол № 11 от 20 июня 2017 года.

Программа Государственного экзамена составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и по учебным планам всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент

Целью государственной итоговой аттестации студентов является установление уровня подготовки выпускников Кубанского социально-экономического института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

К итоговым испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность образовательной программы «Управление человеческими ресурсами», разработанной в Кубанском социально-экономическом институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7, и не имеющее финансовой задолженности.

Программа разработана в Кубанском социально-экономическом институте в соответствии с требованиями:

Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ)

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 7 от 12.01.2016 г. (далее по тексту ФГОС ВО).

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02. Менеджмент, Блок 3. «Государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации «Бакалавр».

Трудоемкость данного блока составляет 9 ЗЕТ (324 часа, 6 недель). В данный блок входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Вся процедура подготовки, проведения, оформления результатов государственного экзамена регламентируется приказом МОН РФ № 636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Государственный экзамен проводится в устной форме. Результаты объявляются в день проведения экзамена.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику КСЭИ присваивается соответствующая квалификация (бакалавр) и выдаются документы об образовании и о квалификации (диплом бакалавра).

Государственный экзамен по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность образовательной программы «Управление человеческими ресурсами» является одним из заключительных этапов подготовки, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и имеет

цель:

- оценить теоретические знания, практические навыки и умения выпускника;
- проверить подготовленность выпускника к профессиональной деятельности.

Экзаменационные билеты содержат три *теоретических вопроса* по перечисленным ниже дисциплинам.

При ответе на билет студенту необходимо не только знать *теоретические основы наук и принципы организации эффективного функционирования всех звеньев системы менеджмента в разрезе управления человеческими ресурсами, но и важнейшие положения законодательно-нормативных и локальных актов, необходимых для осуществления деятельности организаций, а также принципы организационной культуры, обладать навыками эффективного общения.*

### **Процедура проведения государственного экзамена**

Экзамен проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом КСЭИ. В ней оборудуются места для экзаменационной комиссии, секретаря комиссии и индивидуальные места для студентов.

Комиссия ГЭК формируется в количестве пяти человек. Председателем комиссии назначается один из приглашенных специалистов, не работающий в Кубанском социально-экономическом институте. Председатель комиссии утверждается МОН РФ на календарный год. В состав комиссии включаются профессора и доценты выпускающей кафедры института, ведущие специалисты организаций – представители потенциальных работодателей, работающих в регионе. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

В качестве секретарей ГЭК привлекается один человек из числа преподавателей или лаборантов выпускающей кафедры.

Прием экзамена проводится на открытом заседании ГЭК. На заседании могут присутствовать представители ректората, администрации института, специально приглашенные представители работодателей, а также преподаватели выпускающей кафедры.

Комиссия создает на экзамене торжественную, спокойную, доброжелательную и деловую обстановку.

Экзамен проводится в устной форме, однако студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. На каждом листе пишется фамилия, имя, отчество студента, дата сдачи экзамена. Письменные ответы формируются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативно-правовых актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ и т. п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, подвергнуть ответ излишней детализации несущественных

аспектов вопроса, затянуть ответ. В итоге это может привести к снижению качества ответа и повлиять на его оценку.

### **Обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии**

К началу экзамена в аудитории должны быть подготовлены:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске студентов к сдаче государственного экзамена;
- программа государственного экзамена;
- экзаменационные билеты в запечатанном конверте;
- сводная ведомость о выполнении выпускниками учебного плана и полученных оценок по теоретическим дисциплинам учебного плана, курсовым работам, практикам, подготовленная деканатом факультета;
- зачетные книжки;
- список студентов, сдающих экзамен, с указанием среднего балла успеваемости;
- протоколы сдачи экзамена;
- бумага с оттиском печати КСЭИ;
- экзаменационная ведомость для выставления оценок студентам, сдающим *государственный экзамен* по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность образовательной программы «Управление человеческими ресурсами».

### **Последовательность проведения экзамена**

Последовательность проведения экзамена можно представить в виде трех этапов:

#### **1. Начало экзамена.**

- ректор (проректор, декан) знакомит экзаменующихся и присутствующих с приказом о составе ГЭК, зачитывает его и представляет состав ГЭК персонально;
- декан факультета (заведующий выпускающей кафедрой) зачитывает приказ о допуске студентов к *сдаче государственного экзамена*, дает общие рекомендации экзаменующимся по подготовке ответов для изложения вопросов билетов, а также при ответах на дополнительные вопросы;
- ректор (проректор) делает краткое напутствие и передает конверт с экзаменационными билетами председателю ГЭК;
- председатель ГЭК вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество, секретарь ГЭК и раскладывает на специально выделенном для этого столе;
- студенты учебной группы покидают аудиторию, а студенты, оставшиеся в соответствии со списком очередности для сдачи экзамена (первые 8 человек) выбирают билеты, называют их номера и занимают свободные индивидуальные места за столами для подготовки ответов.

#### **2. Заслушивание ответов.**

Студенты, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответа на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы в целом каждому студенту отводится не более 30 минут.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

1. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, после чего члены комиссии сразу предлагают ему ответить на уточняющие вопросы. Затем студент отвечает по второму вопросу и т. д.;

2. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие, поясняющие и дополнительные вопросы.

Как правило, дополнительные вопросы тесно связаны с основными вопросами билета.

Право выбора порядка ответа предоставляется студенту самостоятельно.

В обоих вариантах комиссия, внимательно слушая экзаменуемого, дает ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

В некоторых случаях по инициативе председателя или членов ГЭК (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа, например: «ответ явно не по существу вопроса», «ответ слишком детализирован», «экзаменуемый допускает ошибку в изложении нормативных актов, статистических данных». Причиной остановки ответа студента также может быть грамотное и полное изложение основного содержания вопроса, дающее полное представление о знании этого вопроса студентом и не требующее дальнейшей детализации. Если ответ остановлен по первой причине, то экзаменуемому предлагают перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета.

Заслушивая ответы каждого студента, члены комиссии проставляют соответствующие баллы за ответы на каждый вопрос в соответствии с рекомендуемыми критериями.

Ответивший студент сдает свои записи по экзаменационному билету и сам билет секретарю ГЭК.

После ответа последнего студента под руководством председателя ГЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому студенту решение о выставленной оценке принимается голосованием. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных студентов. Оно должно быть мотивированным и вносится в протокол.

Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний студента, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы.

Оценки по каждому студенту заносятся в протокол, зачетные книжки и экзаменационную ведомость, все члены комиссии подписывают эти документы.

### *3. Подведение итогов сдачи экзамена.*

Все студенты, сдававшие государственный экзамен, приглашаются в аудиторию, где работает ГЭК.

Председатель комиссии подводит итоги сдачи государственного итогового экзамена и сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены и оглашает их студентам. Отмечает лучших студентов, высказывает общие замечания. Обращается к студентам, нет ли не согласных с решением комиссии ГЭК по выставленным оценкам. В случае устного

заявления экзаменуемого о занижении оценки его ответа, с ним проводится собеседование в присутствии всего состава комиссии. Целью такого собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки.

### **Подведение итогов работы ГЭК**

Подведение итогов работы ГЭК по приему *государственного экзамена* по направлению подготовки осуществляется в письменном отчете председателя ГЭК после защиты бакалаврских работ, в котором приводятся статистические данные о количестве студентов, сдававших экзамен, уровне знаний, а также предложения по усовершенствованию преподавания отдельных дисциплин.

### **Повторная сдача государственного экзамена**

Обучающиеся, не явившиеся на государственный экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (стихии, катаклизмы), вправе сдать его непосредственно в день защиты Выпускной квалификационной работы (если отсутствие подтверждено документально).

Обучающиеся, не явившиеся на государственный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию **не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации**, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный календарным графиком обучения, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

### **Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации**

#### **Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

Студент, допущенный к государственному экзамену, освоивший образовательную программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые программа ориентирована, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

#### **организационно-управленческая деятельность**

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

**предпринимательская деятельность:**

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

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

Включает в себя компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в разрезе дисциплин, включенным в программу государственного экзамена.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными** компетенциями:

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **профессиональными** компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности:

**организационно-управленческая деятельность:**

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных



коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК 8).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **профессиональными** компетенциями направленности:

- способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей (ПКН -1);

- способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений (ПКН 2).

### **1. 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе для подготовки к государственному экзамену**

Государственный экзамен по направлению *38.03.02 «Менеджмент»* направленность образовательной программы *«Управление человеческими ресурсами»* является междисциплинарным и включает теоретические вопросы по следующим дисциплинам:

- Теория менеджмента;
- Управление человеческими ресурсами;
- Кадровый менеджмент;
- Организация труда персонала;
- Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами

Дисциплина «Теория менеджмента»		
ОПК-3– способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Этап 1	Знать	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.
Этап 2	Уметь	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией

		профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами .
ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений		
Этап 1	Знать	- роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.
Этап 2	Уметь	- разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.

### Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

ОПК 3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Этап 1	Знать	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.
Этап 2	Уметь	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

		- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами .
ОПК 2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений		
Этап 1	Знать	- роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.
Этап 2	Уметь	- разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.

### Дисциплина «Кадровый менеджмент»

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

Этап 1	Знать	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
Этап 2	Уметь	- умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

ПК-2- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Этап 1	Знать	- различные способы разрешения конфликтных ситуаций, современные технологии управления персоналом;
Этап 2	Уметь	- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде;
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде.

### Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами»

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
Этап 1	Знать	- современные концепции управления инновационной деятельностью, в сфере управления персоналом; - теоретические и методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии; - принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе
Этап 2	Уметь	- ставить цели и формулировать задачи связанные с инновационными изменениями в организации; - уметь разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций; - обладать навыками участия в программах организационных изменений;
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки инновационной стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
Этап 1	Знать	- принципы и методы управления операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - теоретические аспекты документального оформления решений в управлении при внедрении инновационных изменений
Этап 2	Уметь	- разрабатывать методы управленческих решений при внедрении инновационных изменений в деятельность организации; - находить эффективные организационно-управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений ; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых инновационных изменений.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- способностью разрабатывать эффективные управленческие решения в сфере инновационной деятельности; - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

### Дисциплина «Организация труда персонала»

ПК -1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.		
Этап 1	Знать	- историю развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.
Этап 2	Уметь	организовывать рабочие места и создавать благоприятные условия труда ; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	принципами и правилами планирования рабочего времени; - основными правилами делегирования полномочий; - приемами расчета экономической эффективности научной организации труда.
ПКН-1 способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-		

экономических показателей.		
Этап 1	Знать	- методические аспекты сбора данных по учету, организации, нормированию, и оплате труда персонала; - методы расчета экономических и социально-экономических показателей.
Этап 2	Уметь	- интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда; - вести расчет затрат рабочего времени.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- правилами расчета и планирования рабочего времени; - основными правилами по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегирования полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности труда.
ПКН 2– способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений		
Этап 1	Знать	- теоретические аспекты кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов.
Этап 2	Уметь	составлять планы социально-экономического развития организации; принимать управленческие решения в части эффективной кадровой политики организации и оплате труда персонала.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- методами управленческих решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количественными и качественными методами оценки условий труда работников.

### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Дисциплина «Теория менеджмента»							
ОПК-3– способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия							
Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;	Знает в полном объеме - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами организаций;	Хорошо знает - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами	Допускает ошибки в определении принципов целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;	Не способен определить - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их	Ответ на государственном экзамене

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>параметры и принципы их проектирования;</li> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>проектирования;</li> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Профессионально ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>В большинстве случаев способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Допускает ошибки ставя цели и формулируя задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Неспособен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ответ на государственном экзамене</li> </ul>

		анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.			организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	
3. Владеть	Ответ на вопросы,	- способность проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	в полном объеме обладает способностью проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами	Не всегда обладает способностью проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	Не знает и не обладает способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами	Ответ на государственном экзамене

**ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений**

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Знает в полном объеме роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Хорошо знает роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Допускает ошибки в понимании роли и значения управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Не способен определить роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Ответ на государственном экзамене
2. Уметь	Степень самостоятельности и выполнения	разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения;	Профессионально разрабатывать методы управленческих	В большинстве случаев способен	Допускает ошибки в разработке методов управленческих	Неспособен разрабатывать методы управленческих решений;	Ответ на государственном

	действия; осознанность – выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	- нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	их решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	их решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	- находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	М экзамене
3. Владеть	Ответ на вопросы,	способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	в полном объеме обладает способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	Не всегда обладает способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	Обладает незначительной способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	не обладает способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	Ответ на государственном экзамене

### Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

ОПК 3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных	Знает в полном объеме принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования ;	Хорошо знает - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования ; - типы организационных	Допускает ошибки в определении - принципов целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры	Не способен определить - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных	Ответ на государственном экзамене



		структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческим ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	ных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческим ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческими ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	ных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии управления человеческим ресурсами организаций; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать	Профессионально ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать	В большинстве случаев способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать	Допускает ошибки ставя цели и формулируя задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Неспособен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Ответ на государственном экзамене

		ь предложения по повышению их эффективности.	и.	их эффективность и.			
3. Владелец	Ответ на вопросы	- способность проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	в полном объеме обладает способностью проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами	Не всегда обладает способностью проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами.	проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	Не знает и не обладает способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами	Ответ на государственном экзамене

**ОПК 2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений**

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Знает в полном объеме роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Хорошо знает роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Допускает ошибки в понимании роли и значения управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Не способен определить роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Ответ на государственном экзамене
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Профессионально разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	В большинстве случаев способен разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Допускает ошибки в разработке методов управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Неспособен разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Ответ на государственном экзамене
3. Владеть	Ответ на вопросы	способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками разработки	в полном объеме обладает способностью разрабатывать эффективные	Не всегда обладает способностью разрабатывать эффективные управленческие	Обладает незначительной способностью разрабатывать	не обладает способностью разрабатывать	Ответ на государственном экзамене



					бно	орительно	оценива ния
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- различные способы разрешений конфликтных ситуаций, современные технологии управления персоналом;	Уровень знаний, соответствующий программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний, соответствующий программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки.	Ответ на государственном экзамене
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде;	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отдельными несущественными недочётами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Ответ на государственном экзамене
3. Владеть	Ответ на вопросы	- различными способами разрешений конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде.	Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.	Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.	Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.	Ответ на государственном экзамене

### Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами»

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и	Знает в полном объеме принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;	Хорошо знает принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и	Допускает ошибки в определении принципов целеполагания, виды и методы организационного планирования;	Не способен определить принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - стратегии	Ответ на государственном экзамене

		<p>принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации</li> </ul>	<p>их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческим и ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<p>принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческим и ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<p>их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческим и ресурсами организаций;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	<p>управления человеческими ресурсами организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</li> </ul>	
2. Уметь	<p>Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и</li> </ul>	<p>Профессионально ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать</li> </ul>	<p>В большинстве случаев способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать</li> </ul>	<p>Допускает ошибки ставя цели и формулируя задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать</li> </ul>	<p>Неспособен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</li> </ul>	<p>Ответ на государственном экзамене</p>

		разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	по повышению их эффективности.	ь предложения по повышению их эффективности.	по повышению их эффективности.		
3. Владе ть	Ответ на вопросы	- способность проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.	в полном объеме обладает - способность проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами	Не всегда обладает - способность проектировать организационные структуры;- навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами.	проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческим и ресурсами.	Не знает и не обладает способностью проектировать организационные структуры; - навыками разработки стратегии и тактики управления человеческими ресурсами	Ответ на государственном экзамене

**ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений**

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Знает в полном объеме роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Хорошо знает роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Допускает ошибки в понимании роли и значения управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	Не способен определить роль и значение управленческих решений в управлении - методы принятия управленческих решений; - современные методы управленческих решений.	тест
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Профессионально разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	В большинстве случаев способен разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Допускает ошибки в разработке методов управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	Неспособен разрабатывать методы управленческих решений; - находить эффективные организационно-управленческие решения; - нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений.	теме, Тест, конт. работа
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем;	способностью разрабатывать эффективные управленческие решения; - навыками	в полном объеме обладает способностью разрабатывать	Не всегда обладает способностью разрабатывать эффективные	Обладает незначительной способностью разрабатывать	не обладает способностью разрабатывать эффективные управленческие	Экзамен /зачет

решение задач; выполнение практических задач	разработки стратегии организационно-управленческих решений.	эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	эффективные управленческие решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.	решения; - навыками разработки стратегии организационно-управленческих решений.
--	---	--	--	--	---

### Дисциплина «Организация труда персонала»

ПК -1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- историю развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.	Знает в полном объеме - историю развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.	В большинстве случаев знает историю развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.	Допускает ошибки при изложении истории развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.	Неспособен полностью раскрыть историю развития организации труда персонала; - теоретические аспекты научной организации труда; - объекты и методы нормирования труда; - приемы разделения и кооперации труда.	Ответ на государственном экзамене
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (уменьшение)	организовывать рабочие места и создавать благоприятные условия труда; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.	понимает методику организации рабочих мест и создавать благоприятные условия труда; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.	В большинстве случаев способен организовывать рабочие места и создавать благоприятные условия труда; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.	Допускает ошибки в организации рабочих мест и создании благоприятных условий труда; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.	Неспособен организовывать рабочие места и создавать благоприятные условия труда; - осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе трудовой деятельности; - вести учет затрат рабочего времени.	Ответ на государственном экзамене

	ия) в незна - комо й ситуации						
3. Вла- деть	Отве т на вопр осы	принципам и и правилами планирован ия рабочего времени; - основными правилами делегирован ия полномочий ; - приемами расчета экономичес кой эффективно сти научной организаци и труда..	всегда владеет – современными принципами и правилами планирования рабочего времени; - основными правилами делегирования полномочий; - приемами расчета экономической эффективности научной организации труда.	Не всегда владеет – принципами и правилами планирован ия рабочего времени; - основными правилами делегирован ия полномочий ; - приемами расчета экономической эффективно сти научной организации труда. между народного маркетинга.	допускает много ошибок при определении – принципов и правила планирования рабочего времени; - основными правилами делегирования полномочий; - приемами расчета экономической эффективности научной организации труда..	Не знает и не понимает – принципов и правил планирован ия рабочего времени; - основными правилами делегирова ния полномочи й; - приемами расчета экономичес кой эффективно сти научной организаци и труда..	Ответ на госу- дарственном экза- мене

ПКН-1 способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей.

Эта п	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оцениван ия
			отлично	хорошо	удовлетво рительно	неудовлетвори тель но	
1. Зна ть	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	-методические аспекты сбора данных по учету, организации, нормировани ю, и оплате труда персонала; - методы расчета экономически х и социально-экономически х показателей.	Знает в полном объеме - методические аспекты сбора данных по учету, организации, нормировани ю, и оплате труда персонала; - методы расчета экономически х и социально-экономически х показателей..	В большинстве случаев знает - методическ ие аспекты сбора данных по учету, организац ии, нормиров анию, и оплате труда персонала ; - методы расчета экономич еских и социально - экономич еских показателей ей..	Допускает ошибки в - методическ их аспектах сбора данных по учету, организац ии, нормирова нию, и оплате персонала; - методы расчета экономич еских и социально - экономич еских показателе й.	Неспособен полностью раскрыть методические аспекты сбора данных по учету, организации, нормированию, и оплате труда персонала; - методы расчета экономических и социально-экономических показателей..	Ответ на госу- дарствен ном экза- мене
2. Ум еть	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	интерпретиро вать данные по учету, организации, нормировани ю, эффективности и и оплате труда; - вести расчет затрат рабочего	Может отлич но интерпретиро вать данные по учету, организации, нормировани ю, и оплате труда; - вести расчет	В большин- стве случа-ев спосо-бен - интерпрет ировать данные по учету, организац ии,	Допускает ошибки в – интерприт ации данных по учету, организац ии, нормирова нию, эффективн	Неспособен - интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда; - вести расчет затрат рабочего времени.	Ответ на госу- дарствен ном экза- мене



		времени.	затрат рабочего времени.	нормированию, эффективности и оплате труда; - вести расчет затрат рабочего времени.	ости и оплате труда; - вести расчет затрат рабочего времени.		
3. Владелец	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических задач	- правилами расчета и планирования рабочего времени; - основными правилами по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегированы полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности и труда.	всегда владеет – правилами расчета и планирования рабочего времени; - основными правилами по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегированы полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности и труда.	Не всегда владеет – правилами и расчета и планирования рабочего времени; - основным и правилам по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегированы полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности и труда.	допускает много ошибок при расчете и планирования рабочего времени; - основным и правилами по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегированы полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности и труда.	Не знает и не понимает- правил расчета и планирования рабочего времени; - основными правилами по сбору данных по учету, организации, нормированию и оплате труда. делегированы полномочий; - приемами расчета экономической и социально-экономической эффективности и труда.	Ответ на государственном экзамене

ПКН 2– способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- теоретические аспекты кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов.	Знает в полном объеме теоретические аспекты кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов.	В большинстве случаев знает теоретические аспекты кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов...	Допускает ошибки в - - теоретических аспектах кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов.	Неспособен полностью раскрыть - теоретические аспекты кадровой политики и организации труда персонала; - структуру трудовых процессов и норм труда; - систему норм и нормативов.	Ответ на государственном экзамене

			труда; -систему норм и нормативов.				
2. Ум еть	Степень самостоятель ности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	составлять планы социально- экономичес кого развития организаци и; принимать управленче ские решения в части эффективно й кадровой политики организаци и и оплате труда персонала.	Может отлично составлять планы социально - экономиче ского развития организац ии; принимать управленч еские решения в части эффектив ной кадровой политики организац ии и оплате труда персонала.	В большин-стве случа-ев способен составлять планы социально-экономического развития организации;принимать управленческие решения в части эффективной кадровой политики организации и оплате труда персонала.	Допускает ошибки в – составлении планов социально- экономическ ого развития организации ; принимать управленчес кие решения в части эффективно й кадровой политики организации и оплате труда персонала.	Неспособен - составлять планы социально- экономическ ого развития организации; принимать управленчес кие решения в части эффективной кадровой политики организации и оплате труда персонала.	Ответ на госу- дарст венно м экза- мене
3. Вла дет ь	Ответ на вопросы	- методами управленче ских решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количестве нными и качестве нными методами оценки условий труда работников .	всегда владеет методами управленч еских решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количеств енными и качестве нными методами оценки условий труда работник ов..	Не всегда владеет методами управленческих решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количественными и качественными методами оценки условий труда работников.	допускает много ошибок при разработ ке методов управленчес ких решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количестве нными и качестве нными методами оценки условий труда работников.	Не знает и не умеет формулирова ть методы управленчес ких решений в вопросах кадровой политики и оплаты труда персонала - количествен ными и качественны ми методами оценки условий труда работников.	Ответ на госу- дарст венно м экза- мене

**Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта  
деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций  
в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция: ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-8, ПКН-1, ПКН-2

Этап формирования компетенции: 1,2,3

Средство оценивания: ответ на государственном экзамене

**Дисциплина «Теория менеджмента»**

Цель освоения дисциплины «Теория менеджмента» - формирование системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для

управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

В данном курсе рассматривается основной круг вопросов, связанных с теорией и практикой менеджмента: окружающая среда организации; управленческие функции; связующие процессы; групповая динамика и лидерство; человек в организации. Основу методологии рассмотрения составляет комплексный подход, который объединяет наиболее распространенные, современные и актуальные концепции и инструментариумы всех основных школ и направлений менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

- вооружить студентов знаниями в области управления организацией;
- обучить основам проектирования современной и гибкой организационной структуры управления;
- сформировать у слушателей научное управленческое мышление;
- сформировать поведенческие навыки межличностного общения и управления конфликтами;
- развить профессионально важные психологические качества руководителя.

Вопросы к экзамену:

1. Организация как социальная система: ее особенности и системообразующие факторы.
2. Основные подходы к определению понятия «менеджмент». Основные виды разделения управленческого труда: сущность, содержание. Новая парадигма управления.
3. Менеджмент как совокупность функций. Управленческий цикл и его характеристика.
4. Разнообразие моделей менеджмента. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента. Современные тенденции развития национальных моделей менеджмента.
5. Основные объекты управления в организации. Управленческие процессы в организации (виды менеджмента).
6. Менеджмент как профессия. Разделение труда в менеджменте.
7. Сущность, задачи, принципы и методы планирования. Система планов организации.
8. Мотивация персонала с позиции содержательных теорий (теории Маслоу, Мак-Клелланда, Герцберга), использование в практике управления организацией.
9. Мотивация персонала с позиции процессных теорий (теории ожидания, справедливости, Портера-Лоулера), использование в практике управления организацией.
10. Контроль как функция менеджмента. Виды контроля. Условия эффективности контроля.
11. Современные школы менеджмента: общая характеристика. Системный, ситуационный, процессный подход к менеджменту.

12. Организационные отношения в системе менеджмента. Организационные структуры и механизмы.
13. Линейная организационная структура: сущность, достоинства, недостатки, особенности применения.
15. Функциональная организационная структура: сущность, достоинства, недостатки, особенности применения.
16. Матричная организационная структура: сущность, достоинства, недостатки, особенности применения.
17. Новые типы организаций: эдхократическая, многомерная, партисипативная, предпринимательская, сетевая, виртуальная организации.
18. Организационная и корпоративная культура: понятие, структура, содержание. Управление культурой.
19. Коммуникации в современной фирме: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса. Основные виды коммуникаций. Трудности в развитии коммуникаций и пути улучшения системы коммуникаций в современной фирме.
20. Подготовка, принятие и реализация управленческого решения. Общая характеристика процесса принятия управленческих решений. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений.
21. Конфликты в организациях: сущность, природа, влияние на результаты работы персонала фирмы. Причины и последствия конфликтов в организациях. Способы разрешения конфликтов в коллективе.
22. Власть и влияние в организации: основные формы власти, лидерство.
23. Содержание и результаты управленческих революций.
24. Сущность процесса принятия управленческого решения, структура и элементы. Классификация управленческих решений.
25. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность.
26. Руководство и лидерство в менеджменте.
27. Системный анализ как метод науки управления. Основные аспекты системного анализа организации как объекта управления.
28. Эффективность управления. Критерии и показатели эффективности управления
29. Внутренняя и внешняя среда организации.
30. Понятие, цели и функции инновационного менеджмента. Структура и содержание системы инновационного менеджмента организации.

### **Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»**

Цель: освоить обучающимися принципы и методы эффективного управления человеческими ресурсами на основе практического опыта успешных российских и зарубежных компаний.

В рамках курса формируются умения выбирать оптимальные методы управления человеческим капиталом в организации, рационально распределять работу между работниками, оценивать эффективность работы персонала и определять лучшие способы его стимулирования, регулировать деловые и

межличностные отношения персонала организации, моделировать карьеру своих подчиненных и поддерживать стремление персонала к профессиональному развитию, прививать навыки организационной культуры, в том числе и в многонациональном коллективе.

Вопросы к экзамену:

1. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
2. Сущность, цели и задачи управления человеческими ресурсами в системе современного менеджмента.
3. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
4. Принципиальные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
5. Сущность и взаимосвязь стратегии управления человеческими ресурсами и общей стратегии организации.
6. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организацией.
7. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
8. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
9. Планирование и обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами предприятия.
10. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
11. Основные направления управления человеческими ресурсами современной организации.
12. Система показателей, характеризующая трудовой потенциал организации.
13. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
14. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
15. Основные подходы к оценке эффективности УЧР.

### **Дисциплина «Кадровый менеджмент»**

Цель дисциплины подготовить обучающихся в области кадрового менеджмента (HR, управления кадрами), владеющих приемами, техниками и методами управления персоналом, передать концептуальные и методические основы работы с персоналом организаций.

Основными задачами изучения курса являются:

- усвоение сущности и содержания процесса управления кадровым потенциалом организации;
- овладение понятийным аппаратом управления кадровым потенциалом организации;
- оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;

- изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации.

#### **Вопросы к экзамену:**

1. Личность как объект и субъект управления.
2. Предмет, задачи и содержание кадрового менеджмента.
3. Принципы и методы кадрового менеджмента.
4. Кадровая политика: понятие и организационное назначение.
5. Кадровое планирование: цели и задачи.
6. Организационное обеспечение кадрового менеджмента современной организации.
7. Этапы и методы подбора и отбора персонала. Организация приема персонала.
8. Адаптация работника в организации, виды адаптации.
9. Повышение, понижение, передвижение, увольнение персонала.
10. Принципы и методы обучения персонала.
11. Принципы и методы оценка персонала.
12. Способы вознаграждения персонала.
13. Управление дисциплинарными отношениями.
14. Управление трудовыми противоречиями в организации.
15. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.

### **Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами»**

Целью изучения дисциплины является развитие у слушателей необходимых компетенций, позволяющих эффективно привлекать, оценивать, развивать и задействовать человеческий потенциал для достижения значимых результатов в инновационной деятельности.

Основные образовательные задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся видения бизнеса и его философии;
- раскрытие основных понятий инновационного менеджмента: инновационный процесс, инновационная деятельность, инновационный потенциал и инновационный климат, субъекты и мотивы инновационной деятельности, человеческие ресурсы и инновации ;
- формирование знаний по основным методам управления инновациями;
- обучение различным методам оценки экономической эффективности инвестиционно-инновационных проектов;
- вооружение конкретными знаниями для гибкого оперирования основными методами управления инновациями и оценки эффективности инновационных проектов.

Вопросы к экзамену:

1. Основные понятия инновационного менеджмента. Определение инноваций и их классификация.
2. Структура инновационного процесса. Инновационное управление трудом
3. Стратегический и оперативный этапы инновационного управления
4. Классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа
5. Организация создания, внедрения и реализации инноваций
6. Цели, функции подразделений служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе.
7. Государственная инновационная политика, государственные приоритеты в сфере инновационного менеджмента в кадровой работе.
8. Управление созданием и разработкой новшества.
9. Управление внедрением и реализацией нововведений.
10. Нормативная база, развитие нововведений по стадиям технологии управления персоналом и его развития.
11. Стратегия и тактика управления рисками в инновационном предпринимательстве.
12. Источники и формы финансирования инноваций. Методы финансирования инновационной деятельности.
13. Система внутрифирменного планирования инноваций. Методы внутрифирменного планирования инноваций.
14. Психологические типы инновационных менеджеров. Формирование лидеров и их команды. Стили управления инновациями.
15. Система показателей оценки инновационной деятельности. Контроллинг в инновационном менеджменте.

### **Дисциплина «Организация труда персонала»**

Дисциплина «Организация труда персонала» представляет собой один из основополагающих курсов для обеспечения профессиональной подготовки студентов в области организации коллективного и индивидуального труда персонала, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Основные задачи изучения дисциплины:

- усвоение студентами теоретических и методологических основ организации и нормирования труда персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, оценки и проектирования системы организации труда, организации рациональной коллективной и индивидуальной работы, оценки эффективности организации труда персонала;
- ознакомление с методами и организационными формами управления организацией труда персонала в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) и развитием организаций;

- приобретение студентами основ практических навыков организации коллективного и личного труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

**Вопросы к экзамену:**

1. Научная организация труда.
2. Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда.
3. Сущность и формы кооперации труда
4. Понятие и классификации рабочих мест. Планировка рабочих мест.
5. Специализация и оснащение рабочих мест. Обслуживание рабочих мест.
6. Аттестация и рационализация рабочих мест.
7. Понятие, оценка и характеристика условий труда.
8. Виды режимов труда и отдыха.
9. Нормирования труда.
10. Социальная защита наемных работников от чрезмерно высокой интенсивности труда
11. Обоснованность размера заработной платы.
12. Значение и задачи, классификация изучения рабочего времени.
13. Организация процессов труда по управлению
14. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
15. Делегирование полномочий.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Компетенция: ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-8, ПКН-1, ПКН-2

Этап формирования компетенции: 1,2,3

Средство оценивания: государственный экзамен

Методика оценивания

При оценке уровня профессионально й подготовленности по результатам государственного экзамена учитываются следующие критерии:

- знание учебного материала (проверяемых дисциплин);
- умение выделить проблемы и различные точки зрения по вопросам государственного экзамена;
- знание нормативных актов, теоретических источников, практики применения законодательства;
- способность к абстрактному логическому мышлению, использованию методов индукции и дедукции;
- умение определять и расставлять приоритеты;
- умение аргументировать свою точку зрения.

Эти критерии оценок должны характеризовать уровень теоретических знаний и практических навыков:

1. На «отлично» оценивается ответ, в котором показано полное знание



структуры курса, темы, излагаемого вопроса, прочное освоение основной и дополнительной литературы по оцениваемым дисциплинам, способность анализировать материал, оценивать различные точки зрения на конкретную проблему. Студент должен полностью изложить теоретические вопросы.

2. Оценка «хорошо» предусматривает знание структуры курса, темы излагаемого вопроса, усвоение основной и дополнительной литературы, способность структурировать ответ, анализировать и комментировать материал оцениваемых дисциплин. Студент может допустить незначительные погрешности в изложении теоретического материала.

3. «Удовлетворительно» оценивается усвоение основной части учебного материала. Допускаются неточности формулировок определений, классификаций, незначительные ошибки в изложении методов анализа. Ответ состоит из воспроизведения прочитанного и не содержит анализа излагаемого материала. Возможны два варианта получения «удовлетворительной» оценки:

- *теоретический материал изложен в основном правильно;*
- *допущены значительные недочеты в изложении теоретического материала.*

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает существенной части необходимого учебного материала, допускает значительные ошибки, когда ответ не систематизирован, нет понимания базовых понятий курса, демонстрируется способность запоминания материала, а не осмысленное изложение, на большую часть дополнительных вопросов даны неверные ответы.

#### **Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации**

### **8.1 Основная литература: в наличии ЭБС «ZNIANIUM.COM».**

- 1 Аутсорсинг в управлении персоналом: учебники и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Ю.Г. Одегов, Ю.В. Долженкова, С.В. Малинин/М.: Издательство Юрайт -2015 год. – 389с.
- 2 Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / под редакцией В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – Москва : Проспект, 2015. – 424 с.
- 3 Инновационный менеджмент : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / под редакцией В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2013. – 391 с. – (Серия «Magister»)
- 4 Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Ефимов, Е. Н. Барикаев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 119 с.
- 5 Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.
- 6 Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / В. Д. Вахрушев. - М. : МГАВТ, 2013. - 140с.
- 7 Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.

- 8 Организация труда работников торговли [Электронный ресурс] : Учебник / Л. П. Дашков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 240 с.
- 9 Основы менеджмента: Учебник/Егоршина А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.
- 10 Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с
- 11 Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с.
- 12 Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240
- 13 Управление инновациями : учебник для бакалавров / В.П. Баранчеев, Н.П. Масленникова, В.М. Мишин. – 2-е изд., перераб. И доп. – М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2012. – 711 с. – Серия : Бакалавр Углубленный курс.
- 14 Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с.
- 15 Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие/Кибанов А. Я., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с.:
- 16 Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с.
- 17 Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии: монография / Под общей редакцией проф., д-ра экон. наук Е. В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. - 426 с.
- 18 Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие / Макарова И.К. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2015. - 424 с.
- 19 Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.
- 20 Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.

#### **Дополнительная литература**

1. ГОСТ Р 51141–98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
2. Учебно-методический комплекс дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли» / В.Н. Иванова, В.А. Скляревская. – Москва: ФГБОУ ВПО «МГТиУ им. К.Г. Разумовского».
3. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом. Практикум: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление персоналом», «Менеджмент организации»/ Т.Ю. Базаров. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 239 с.
4. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособие. –М. : ИНФРА-М, 2015. – 192 с.
5. Виханский О.С., Наумов А.И., Менеджмент: учебник/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2010. - 670 с.: ил.

6. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.
7. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К, 2013. – 392 с.
8. Егоршин А. П. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 320 с.
9. Зайцев. Г. Г. Управление человеческими ресурсами: учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования /Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с. – (сер. Бакалавриат).
10. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с.
11. Кристенсен Р. Стратегическое управление человеческими ресурсами : дорожная карта. От великой идеи к деловой практике / Р. Кристенсен; пер. с англ. А. Столярова. - М. : Олимп-Бизнес, 2011. - 288 с.
12. Кузнецов И.Н. Делопроизводство. Учебно-справочное пособие. /И.Н. Кузнецов. - Издательство: М.: Дашков и КГод: 2006. – 520 с.
13. Лапыгин Ю.Н. Теория менеджмента: Учеб. пособие.- М.: Рид Групп, 2011. – 336 с.
14. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата /Т. А. Лобанова. – М. : Издательство Юрайт,2015. – 482 с.
15. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: пять уроков эффективного HR-менеджмента. - М.: Дело, 2007. – 232 с.
16. Максимова Л. В. Управление персоналом : основы теории и деловой практикум : учебное пособие / Л. В. Максимова. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М. 2009. – 256 с.
17. Максимцов М., Комаров М. Менеджмент: Учеб. пособие.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 344 с.
18. Менеджмент: учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 511 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
19. Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 344 с. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
20. Менеджмент: учебное пособие / В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова; под ред. В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 254 с. - (Менеджмент). - ISBN 5-238- 00764-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326>
21. Менеджмент: учебное пособие / М.В. Егорова; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический

- университет». - Казань : б.и., 2012. - 143 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-7882-0950-0; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258868>
22. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Учебник. Пер с англ. М.: Вильямс, 2011. – 672 с.
23. Моргунов Е. Б. Управление персоналом : исследование, оценка, обучение / учебник для бакалавров \ Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство ЮРАЙТ, 2014. – 503 с.
24. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: Учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк, С. Ж. Гончарова, В. В. Данилочкина [и др.]. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 398 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.
25. Организационное поведение и управление человеческими ресурсами: кейсы из коллекции ВШМ СПбГУ / под ред. И. В. Гладких, В. Н. Мининой; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2010. — 440 с.
26. Основы управления персоналом в современных организациях: уникальный подход, обеспечивающий эффективную работу компании / С.А. Шапиро. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ГроссМедиа, 2011.
27. Семенов А.К., Набоков В.И. Теория менеджмента: Учебник. - М.: Дашков и К, 2012. – 492 с.
28. Тебекин А. В. Управление персоналом : Учебник / А. В. Тебекин. – М. : КНОРУС. – 2014. – 624 с.
29. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с.
30. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013. - 392 с.
31. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Л.В. Карташова; Институт экономики и финансов «Синергия». - М.: ИНФРА-М, 2005. - 236 с.
32. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с.
33. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента: Учебник. - 5-е изд., стеротип. - К.: МАУП, 2011. - 280 с.: ил.
34. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с.
35. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. Грибов В.Д. Инновационный менеджмент. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 311 с.(ВО: Бакалавр.)
36. Инновационный менеджмент/ Под ред. В.Я.Горфинкеля. -4 изд. - М.:Вуз. учеб.:НИЦ ИНФРА-М,2014-381с.

37. Мухамедьяров А.М. Инновационный менеджмент. - 3 изд. - М:НИЦ ИНФРА- М,2014-191с.(ВО:Бакалавр.)
38. Лукьянова Т.В., Ярцева С.И. Управление персоналом: теория и практика.Управление инновациями в кадровой работе.-М.: Проспект, 2012
39. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал.-М.:Проспект, 2013 Гительман Л.Д. Менеджмент-твоя работа. Действуй на опережение!.-М.: Инфра-М, 2012
40. Андрейчиков А.В.,Андрейчикова О.Н. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике. Основы стратегического инновационного менеджмента и маркетинга.-М.: Либроком, 2013 Евсеев В.О. Инновационная экономика молодежной среды.-М.: Вузовский учебник, 2012
41. История менеджмента./Под ред. Э.М. Короткова - М.: ИНФРА-М, 2014 - 240 с. (ВО: Бакалавриат)

### **Электронная библиотека**

Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.

Фонд ЭБС ZNANIUM.COM постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. <http://znanium.com/>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. «Теория и практика управления» [www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru).
2. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», <http://dis.ru/manag>
4. Журнал «Директор-Инфо», <http://www.director-info.ru>
5. E-xecutive – сообщество эффективных менеджеров, <http://e-xecutive.ru>
6. AUP.Ru Административно-Управленческий Портал,<http://www.aup.ru>
7. Журнал «Управление персоналом» - <http://www.top-personal.ru/>
8. Библиотека Воеводина - [http://enbv.narod.ru/text/Econom/management/uprav\\_pers/](http://enbv.narod.ru/text/Econom/management/uprav_pers/)
9. Электронный помощник кадровика <http://www.rhr.ru/index/rule/automation/10106.html>
10. [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru).
11. [www.siora.ru](http://www.siora.ru).
12. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
13. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
14. [www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru)
15. [www.mou-rdu.ru/innovacii.htm](http://www.mou-rdu.ru/innovacii.htm)
16. «Экономика и жизнь» – [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
17. «Корпоративное управление» – [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
18. «ЭКСПЕРТ» – [www.expert.ru](http://www.expert.ru)
19. «Компания» - [www.ko.ru](http://www.ko.ru)

20. <http://www.koryazhma.ru/articles/etiket/work.asp> (Правила делового этикета. Этикет деловых отношений. Этика делового общения)
21. <http://www.arsenal-hr.ru/library/133> (Деловые переговоры. Техника ведения переговоров)
22. <http://www.improvement.ru> **ООО «Организация Времени» – единственная в России консалтинговая компания**, специализирующаяся исключительно на управлении временем и личной эффективности менеджера.
23. <http://www.megarost.ru> Карьерный рост, информационные технологии, управление качеством.
24. <http://www.edu.ru/> (Федеральный образовательный портал)
25. <http://psi.webzone.ru/> (Психологический словарь-справочник, общий психологический практикум - тесты).
26. <http://www.psycho.all.ru/NLPlink.htm> (Каталог на сайте "Психология — Вся Россия", основанным для поддержки различных направлений практической психологии).
27. <http://www.psyncatalog.ru/> (Каталог «Вся психология в России»)
28. <http://psy.piter.com/catalog/> (Каталог психологического портала сервера издательства ПИТЕР.).
29. <http://www.psyonline.ru/> (Психотерапия и консультирование)
30. <http://flogiston.ru/> (Психологический портал МГУ)
31. <http://www.psyline.ru/> (Портал в поддержку психолога и психотерапевта)
32. <http://www.psychology.org/> (Энциклопедия психологии. Англ.язык)
33. <http://www.mrc-cbu.cam.ac.uk/links/> (Каталог ссылок по психологии. Англ.язык).
34. <http://www.psycho-ressources.com/babillard.html> (Ресурсы по психологии на французском языке)
35. <http://poolux.psychopool.tu-dresden.de/differentielle/> (Институт клинической, диагностической и дифференциальной психологии Технического университета Дрездена. Нем.язык)
36. <http://psychologie.fernuni-hagen.de/Lernportal/> (Сайт университета Руана. Психология. Франц.язык)
37. <http://www.maik.rssi.ru/> (МАИК. Наука. Интерпериодика. Психология.)
38. <http://psyjournal.ru/index.php> (Журнал практической психологии и психоанализа)
39. <http://rusdrakon.ru/> (Психологический центр Дружинина. Тесты. Библиотека).
40. <http://sobchik.newmail.ru/> (Институт прикладной психологии. Тесты.)
41. <http://weplib.samsu.ru/> (Электронные ресурсы библиотеки СамГУ).
42. <http://media.samsu.ru/lectures/psychology/index.html> (Электронные учебные издания по психологии Медиацентра СамГУ).
43. <http://www.ipras.ru/08.shtml> (Психологический журнал Института психологии РАН)
44. <http://www.vorpsy.ru/> (Журнал вопросы психологии)
45. <http://magazine.mospsy.ru/> (Московский психологический журнал)
46. <http://psyjournals.ru/> (Портал психологических изданий)

47. <http://www.psy.msu.ru/science/npj/> (Национальный психологический журнал)
48. [http://www.psycheya.ru/lib\\_index.html](http://www.psycheya.ru/lib_index.html) (Библиотека проекта «Психея», СамГУ).
49. <http://dic.academic.ru/> (Словари и энциклопедии на Академике).
50. <http://www.sciencedirect.com/> (Электронная библиотека ScienceDirect).
51. [http://www.iso.org/iso/catalogue\\_detail?csnumber=42546](http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=42546)
52. <http://www.globalreporting.org>
53. <http://www.accountability.org/standards/index.html>
54. <http://www.unglobalcompact.org/>
55. <http://www.unepfi.org/>
56. <http://www.equator-principles.com/>
57. <http://рспп.рф/library/view/7?s=>
58. - Информационно-справочная система Консультант Плюс.
59. - Правовая справочная система Гарант

Для поиска и анализа научной и исследовательской информации  
поисковые системы:

60. Yandex, mail.ru, google ru.
61. КиберЛенинка (CyberLeninka.ru),
62. Российская государственная библиотека (rsl.ru),
63. Научный портал Элементы (elementy.ru),
64. Международный научный сервер (scientific.ru),
65. Краснодарская краевая библиотека имени А.С. Пушкина (scientific.ru),
66. Российская государственная библиотека, <http://www.rsl.ru>
67. Российская национальная библиотека, <http://www.nlr.ru>