

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.



2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
БЗ.Б.01(Г) ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ И СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКЗАМЕНА

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым
потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «03» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 от 04 мая 2017 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



Рецензенты:

- 1.Балясников В.А. – заместитель генерального директора по работе с персоналом ООО «Трансазия лоджистик»
2. Черная А.А. – Черная А.А. –начальник отдела подбора персонала АО «Тандер»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

1.1. Целью государственного экзамена является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

1.2. Задачами государственного экзамена являются:

- определить в ходе государственного экзамена уровень сформированности теоретических знаний и практических умений;
- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной деятельности;
- оценить сформированность у выпускников личностных качеств, а также общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, навыков их реализации в организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация – магистр по направлению управление персоналом).

1. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Согласно требованиям ФГОС высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» государственный экзамен проводится после освоения образовательной программы в полном объеме.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом» и завершается присвоением квалификации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Государственный экзамен призван определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические умения выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Аналитическая и консультационная деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;

Проектная деятельность:

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом

Социально-психологическая деятельность:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

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

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

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

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
- владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);
- умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);
- умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);
- умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
- умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

аналитическая и консультационная деятельность:

- умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
- знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
- знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);
- владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
- владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

- владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);
- умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);
- умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

- умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);
- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);
- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

проектная деятельность:

- владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);
- способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);
- владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);
- социально-психологическая деятельность:

- владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);
- владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);
- владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

3. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Общая трудоёмкость Подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена составляет 3 зач.ед.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Студенту магистратуры в процессе подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена необходимо проявить следующие компетенции:

| № п/п | Контролируемая компетенция | | |
|-------|----------------------------|---|---|
| | Индекс компетенции | Содержание компетенции | Части компетенции |
| 1 | ОК-1 | Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знает методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знает основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Умеет использовать методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Умеет использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеет навыками использования методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеет навыками использования, законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | ОК-2 | Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знает теоретические основы принятия решений |
| | | | Умеет брать на себя ответственность за принятие решений |
| | | | Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях |

| | | | |
|---|-------|--|--|
| 3 | ОК- 3 | Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Знает методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | Умеет организовывать свой труд для саморазвития, повышения профессионального уровня и раскрытия творческого потенциала |
| | | | Владеет навыками самостоятельной творческой работы |
| 4 | ОПК-1 | Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знает системные представления о правилах устной и письменной коммуникации в русском и языке и иностранном языках, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия |
| | | | Уметь использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия |
| | | | Владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 5 | ОПК-2 | Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе для решения профессиональных задач, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть навыками эффективного общения в п коллективе для решения профессиональных задач |
| 6 | ОПК-3 | Владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе |

| | | | |
|----|--------------|--|---|
| | | | управления персоналом организации |
| 7 | ОПК-4 | Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | <p>Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала</p> <p>Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p> <p>Владеть современными технологиями использования и развития персонала</p> |
| 8 | ОПК-5 | Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | <p>Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд</p> <p>Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач</p> <p>Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий</p> |
| 9 | ОПК-6 | Способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | <p>Знает принципы корпоративной социальной ответственности</p> <p>Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии</p> <p>Владеет навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности</p> |
| 10 | ОПК-7 | Владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | <p>Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет современными технологиями управления персоналом</p> |
| 11 | ОПК-8 | Владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | <p>Знает механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций</p> <p>Умеет разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом</p> <p>Владеет навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом</p> |
| 12 | ОПК-9 | Способность оценивать воздействие | Знает актуальные проблемы |

| | | | |
|----|---------|---|---|
| | | макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации Владеет методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 13 | ОПК- 10 | Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | Знает особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем Умеет взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 14 | ОПК- 11 | Умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знает правила работы с научной информацией Умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом Владеет навыками подготовки научных обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 15 | ОПК-12 | Умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Знает современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты Владеет методами исследования системы управления персоналом организации |
| 15 | ПК-1 | Умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации | Знает сущность философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации |

| | | | |
|----|------|--|---|
| | | и владением навыками их внедрения и реализации | <p>Умеет оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»</p> <p>Владеет принципами разработки философии и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации и навыками их внедрения и реализации</p> |
| 16 | ПК-2 | Умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | <p>Знает теоретические аспекты оценки кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом,</p> <p>Умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Владеет технологиями и инструментами оценки кадрового потенциала организации</p> |
| 17 | ПК-3 | Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | <p>Знает теоретические аспекты политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Владеет современными технологиями, инструментами и методами привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> |
| 18 | ПК-4 | Умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | <p>Знает о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам</p> <p>Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>Владеет навыками разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p> |
| 19 | ПК-5 | Умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки |

| | | | |
|----|------|--|---|
| | | | <p>обучения персонала на рабочем месте и вне его</p> <p>Умеет формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Умеет оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>Владеет современными технологиями управления развитием персонала</p> |
| 20 | ПК-6 | Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | <p>Знает теоретические аспекты оценки персонала в организации</p> <p>Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеет устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p> <p>Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> |
| 21 | ПК-7 | Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | <p>Знает факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Умеет самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Умеет определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала</p> |

| | | | |
|----|-------|--|---|
| 22 | ПК-8 | Способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | <p>Знает понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию</p> <p>Умеет учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</p> <p>Владеет основами кросскультурных отношений в управлении</p> |
| 23 | ПК-9 | Способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | <p>Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>Умеет определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Умеет принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации</p> <p>Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха</p> |
| 24 | ПК-10 | Умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | <p>Знает классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знает систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами</p> <p>Владеет опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования системы управления персоналом</p> |
| 25 | ПК-11 | Умение выбирать направление деятельности системы управления | Знать методологию системного анализа |

| | | | |
|----|-------|--|---|
| | | персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | <p>Уметь решать системные задачи и проблемы управления персоналом</p> <p>Владеть навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации</p> |
| 26 | ПК-12 | Владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | <p>Знать особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития</p> <p>Уметь использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть методами формирования и внедрения диагностической работы в организации</p> |
| 27 | ПК-13 | Знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | <p>Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации</p> <p>Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации. Уметь разрабатывать предложения по совершенствованию систему найма и адаптации персонала в организации</p> <p>Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p> |
| 28 | ПК-14 | Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | <p>Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p> <p>Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> <p>Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации</p> |
| 29 | ПК-15 | Знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике | <p>Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации</p> <p>Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда</p> <p>Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой</p> |

| | | | |
|----|-------|---|---|
| | | | политики организации |
| 30 | ПК-16 | Владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | <p>Знает актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Умеет организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения</p> <p>Владеет методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> |
| 31 | ПК-17 | Владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | <p>Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> |
| 32 | ПК-18 | Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | <p>Знает методы бюджетирования и порядок составления бюджетов</p> <p>Умеет осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации</p> <p>Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения</p> |
| 33 | ПК-19 | Владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | <p>Знает особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>Владеет навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> |
| 34 | ПК-20 | Умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и | Знает актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |

| | | | |
|----|--------------|---|---|
| | | обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | <p>Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем</p> |
| 35 | ПК-21 | Умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | <p>Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации</p> <p>Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации</p> <p>Владет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации</p> |
| 36 | ПК-22 | Умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | <p>Знает современные подходы к организации научных исследований</p> <p>Умеет формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Умеет строить организационно-экономические модели</p> <p>Владет навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владет методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ</p> |
| 37 | ПК-23 | Умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | <p>Знает инструменты бенчмаркинга и другие инструменты оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p> <p>Умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала</p> |

| | | | |
|----|-------|---|---|
| | | | Владеет современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| 38 | ПК-24 | Владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | <p>Знает методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</p> <p>Владеет навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. Владеет навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p> |
| 39 | ПК-25 | Умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | <p>Знает функции и задачи менеджера в современной организации. Знает принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников</p> <p>Умеет проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Умеет консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений</p> <p>Владеет навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеет элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений</p> |
| 40 | ПК-26 | Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | <p>Знает методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p> <p>Умение разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p> <p>Владеет навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеет активными методами преподавания</p> |

| | | | |
|----|-------|--|--|
| | | | управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 41 | ПК-27 | Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | <p>Знает современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов</p> <p>Умеет использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, умеет организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов</p> <p>Владеет навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов</p> |
| 42 | ПК-28 | Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации | <p>Знает специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества</p> <p>Умеет всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала</p> <p>Владеет навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала</p> |
| 43 | ПК-29 | Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | <p>Знает профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом</p> |
| 44 | ПК-30 | Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, | <p>Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>Умеет формировать систему индивидуальных инструментов</p> |

| | | | |
|----|-------|--|---|
| | | разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| 45 | ПК-31 | Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| 46 | ПК-32 | Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | Знает современные технологии HR-брендига |
| | | | Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, |
| | | | Владеет современными технологиями формирования и поддержания эффективного HR-бренда организации |
| 47 | ПК-33 | Владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | Знает принципы оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Умеет оценить вклад системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Владеет конкретными методиками оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| 48 | ПК-34 | Владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Знает теоретические аспекты разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |
| | | | Умеет формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |

| | | | |
|----|-------|---|--|
| | | | Владеет методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| 49 | ПК-35 | Владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | <p>Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами</p> <p>Умеет проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации</p> <p>Владеет приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации</p> |
| 50 | ПК-36 | Владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | <p>Знает принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда</p> <p>Умеет оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Умеет проводить аттестацию рабочих мест</p> <p>Владеет навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее</p> |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | | эффективности |
|--|--|--|---------------|

6. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Программа государственного экзамена разрабатывается вузом (выпускающей кафедрой). Тематика экзаменационных вопросов и заданий является комплексной и соответствует избранным разделам из различных учебных циклов и дисциплин, формирующих конкретные компетенции.

6.1. Регламент проведения государственного экзамена

К экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Для проведения государственной итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года. Состав комиссий утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственного экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты экзамена.

Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная комиссия проводит на закрытом заседании, определяя итоговую оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение об оценке знаний студента принимается государственной экзаменационной комиссией открытым голосованием простым большинством членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты экзамена доводятся до студента сразу после закрытого заседания экзаменационной комиссии. Студент, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно» не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Состав комиссии и порядок рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ» и «Порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний», утвержденных Ученым советом КубГУ

6.2. Дисциплины, выносимые на экзамен

Для оценки сформированности у студентов профессиональных компетенций в программу экзамена включены избранные вопросы и задания из нескольких дисциплин учебного плана (преимущественно профессионального цикла):

- Современные проблемы управления персоналом. Б1.Б.06.02
- Технологии управления развитием персонала Б1.Б.08.01
- Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований Б1.Б.04
- Организационное поведение Б1.В.03
- Организация и развитие службы персонала. Б1.В.09

- Социальное партнерство в организации Б1.В.06
- Организационная психология Б1.В.04

6.3. Критерии оценки компетенций на экзамене

Государственный экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и одну практическую задачу (кейс).

Список вопросов и примеры кейсов, выносимых в билеты государственного экзамена, представлены в Приложениях 1 и 2.

При подготовке ответов на теоретические вопросы экзаменационного билета и для решения практической задачи выпускниками может быть использована справочная литература.

В ходе государственного экзамена оценка сформированности компетенций у магистрантов производится по разработанным критериям. Разработанные критерии представлены в фонде оценочных средств.

6.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к сдаче государственного экзамена

Основная литература

1. Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник - М., 2014
2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543>.
3. Катермина, В. В. Основы научных исследований: теория и практика / Катермина, Вероника Викторовна ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>.
5. Кузнецов, И. Н. .Документационное обеспечение управления персоналом/ И. Н. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2015. - 520 с.
6. Миронова Е.Р. Организация службы персонала: учебно-методическое пособие/ Е.Р. Миронова. - Краснодар: Кубанский гос. университет, 2015. -115 с.
7. Новиков, А. М. Методология научного исследования / Новиков, Александр Михайлович, Д. А. Новиков ; А. М. Новиков, Д. А. Новиков ; [науч. ред. Т. В. Новикова]. - Изд. 2-е. - Москва : URSS : [Книжный дом "ЛИБРОКОМ"], 2013.
8. Сафонов, В. А. Социальное партнерство: [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Сафонов В. А. - М. : Юрайт, 2018. - 395 с. - <https://biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2>.
9. Свенцицкий, А.Л. Организационная психология: учебник для вузов : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / А. Л. Свенцицкий ; [С.-Петербург. гос. ун-т]. - Москва : Юрайт, 2017. - 504 с.
10. Скрипниченко Л.С. Организационное поведение: учеб.-метод. пособие / Л.С. Скрипниченко, И.Г. Юркова. – Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2015. 144 с.
11. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований / Шкляр, Михаил Филиппович ; М. Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2016. <https://e.lanbook.com/reader/book/93545/#2>.
12. Ясько Б.А. Введение в организационную психологию: учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами/ М.Армстронг – М.: Питер, 2009.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: практикум : учебное пособие для студентов вузов/ Т.Ю.Базаров – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009..
3. Барышникова Е.И. Оценка персонала. – М.: Манн, Иванов и Федоров, 2013.
4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян – М.: ИТК Дашков и К, 2013.
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. – М: ИНФРА-М, 2011.
6. Занковский, А.Н. Организационная психология / А.Н.Занковский – М.: Форум, 2012.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. – М.: Альпина Бизнес Паблишер, 2015.
8. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: учебное пособие /А.Я.Кибанов, В.Г.Коновалова, М.В.Ушакова. – М.: КНОРУС, 2010.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов / А.Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М.: КНОРУС , 2010.
10. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Юрайт, 2014.
11. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов/ С.Д.Резник. - М.: ИНФРА-М, 2012.
12. Ясько, Б.А Организационная психология здравоохранения/ Б.А.Ясько - Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

13.

Интернет-ресурсы:

- http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages
– Официальная статистика РФ: Рынок труда, занятость и заработная плата
- <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
- <http://www.niitroda.ru> - Научно-исследовательский институт труда и социального страхования (НИИ труда)
- <http://git23.rostrud.ru/> - Гос. инспекция труда в Краснодарском крае
- <http://budgetrf.ru/welcome> –Университетская информационная система «Россия».
- <http://www.kubsu.ru/node> - Электронный каталог библиотеки КубГУ
- <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека E-library
- <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент".
- <http://www.top-personal.ru> - журнал "Управление персоналом".
- <http://www.pro-personal.ru> - Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
- <http://www.hr-journal.ru> - журнал «Работа с персоналом»
- www.kadrovik.ru - Официальный сайт Национального союза кадровиков
- www.neohr.ru - Сетевое издание «Neo HR»
- www.hrmedia.ru - Журнал «Штат».
- www.superjob.ru/research - Исследовательский центр рекрутингового портала Superjob.ru
- panor.ru/journals/kadrovik - Журнал «Кадровик».
- top-personal.ru - Журнал «Управление персоналом».
- ohranatruda.ru - портал «Охрана труда в России»
- <http://e.hr-director.ru> - Электронный журнал «Директор по персоналу»
- www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom - Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом»).
- <http://profstandart.rosmintrud.ru> - Профессиональные стандарты

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов государственный экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Проведение государственного экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п.5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ, утвержденного Ученым советом КубГУ 27.11.2015 г.

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственного экзамена для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственного экзамена;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственного экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного экзамена:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственный экзамен проводится в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен проводится в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственного экзамена подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА.

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|----|--|--|
| 1. | Кабинет (для выполнения ВКР) | <ul style="list-style-type: none"> - рабочее место для консультанта-преподавателя; - компьютер, принтер; - рабочие места для обучающихся; - лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; - комплект учебно-методической документации. |
| 2. | Читальные залы библиотеки Куб ГУ и библиотеки ФУП | <ul style="list-style-type: none"> - рабочие места для обучающихся; |
| 3. | Зал электронного доступа библиотеки КубГУ | <ul style="list-style-type: none"> - оборудованные рабочие места |
| 4. | Кабинет (для проведения государственного экзамена, для защиты ВКР) | <ul style="list-style-type: none"> - рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; - компьютер, мультимедийный проектор, экран; - лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения. |

**Список вопросов,
выносимых в билеты государственного экзамена**

1. Руководство и лидерство в организации. Лидерские позиции. Реализация руководителем властных функций.
2. Стили руководства, модели взаимодействия «руководитель – группа».
3. Толерантность руководителя к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям работников организации: ее содержание, проявления, ограничения.
4. Управленческие компетенции: проблемы определения их перечня и содержания. Методы оценки управленческих компетенций.
5. Руководитель в сфере управления персоналом, его социальная роль и должностной статус.
6. Взаимосвязь управления организацией в целом и управления персоналом.
7. Принципы и методы диагностики организационного развития.
8. Содержание понятия кадрового потенциала организации, методы оценки кадрового потенциала.
9. Социально-трудовые проблемы современных организаций, пути их решения.
10. Современные проблемы подбора персонала.
11. Актуальные проблемы управления мотивацией персонала: от универсального подхода к индивидуализированному.
12. Современные аспекты проблемы оценки персонала.
13. Современные дискуссионные проблемы обучения персонала.
14. Понятие «развитие персонала», его различные трактовки. Основы управления развитием персонала.
15. Виды обучения (подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров). Концепции обучения квалифицированных кадров.
16. Организация процесса обучения персонала. Постановка целей и определение потребности в обучении.
17. Содержание учебных программ для персонала. Выбор методов и форм обучения.
18. Оценка эффективности программ обучения персонала.
19. Формирование и развитие кадрового резерва.
20. Управление карьерой как технология развития персонала.
21. Определение миссии, целей, задач, функций, зоны ответственности службы персонала с учетом бизнес-целей организации.
22. Цели и задачи современной службы персонала на различных этапах жизненного цикла организации.
23. Влияние корпоративной культуры организации на цели и задачи службы персоналом.
24. Основные принципы построения организационной структуры службы персонала.
25. Традиционные и современные роли службы персонала в организации
26. Внешний и внутренний имидж современного подразделения по управлению персоналом
27. Основные этапы научного исследования
28. Исследовательские методы в управлении персоналом: общий обзор.
29. Применение опросных методов в управлении персоналом. Возможности и ограничения. Основные требования к структуре, содержанию, языку, оформлению анкеты (опросника).
30. Контент-анализ как формализованный метод исследования документальных источников. Применение контент-анализа в управлении персоналом. Возможности и

- ограничения.
31. Интервьюирование в системе опросных методов. Применение метода интервью в управлении персоналом.
 32. Метод фокус-групповых дискуссий. Применение метода в управлении персоналом.
 33. Экспертный опрос. Область применения и основные нормативные требования.
 34. Использование метода наблюдения в управлении персоналом.
 35. Виды интервью: сравнительный анализ. Вопросы, используемые в интервью.
 36. Понятие социального партнёрства в социально-трудовой сфере. Объект и предмет социального партнёрства.
 37. Стороны социального партнёрства в организациях. Принципы социального партнёрства.
 38. Использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии развития организации, в том числе ее кадровой стратегии.
 39. Проблемы оценки эффективности управления персоналом. Показатели экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.
 40. Количественные и качественные методы анализа информации и их применение при принятии управленческих решений в сфере управления персоналом

**Примеры практических заданий (кейсов), используемых для проверки компетенций
в ходе государственного экзамена**

| № | Практическое задание (кейс) |
|----|--|
| 1. | <p>Вы — начальник цеха. После реорганизации Вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. Какую стратегию решения данной задачи Вы выберете? Аргументируйте свой выбор.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха, предложите свой проект на собрании коллектива. 2. Предложите решать этот вопрос службе управления персоналом — ведь это их работа. 3. Во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад . 4. Сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад |
| 2 | <p>Предложите и обоснуйте организационную структуру подразделения по управлению персоналом исходя из описания текущей ситуации в оптово-розничной торговой компании.</p> <p>Оптово-розничная торговая Компания – продажа товаров хозяйственно-бытового назначения (2 магазина, оптовое подразделение). Численность персонала – 120 человек. Средний возраст сотрудников - 23-28 лет. Одним из конкурентных преимуществ современных торговых компаний является профессионализм сотрудников, работающих в сфере продаж. Поэтому в компании уделяется постоянное внимание обучению торгового персонала. Большинство сотрудников компании нацелены на профессиональный и карьерный рост. Для привлечения и удержания персонала необходимо решать задачи по планированию карьеры. Торговая компания стремится к постоянному развитию, выводит новые бренды на рынок и т.д. Решить эту задачу невозможно без системы дополнительного стимулирования работников. Руководители компании в числе приоритетных задач отмечают формирование привлекательной для новых сотрудников корпоративной культуры компании, выстраивание системы взаимоотношений в коллективе. Для принятия оперативных решений руководителям необходима достоверная и своевременная информация от сотрудников. В свою очередь, немаловажно, чтобы сотрудники понимали цели компании, задачи и пути их достижения. Для этого необходимо грамотно выстраивать систему обратной связи в системе «Руководитель-Персонал». В ситуации рыночной конкуренции в компании проходят структурные преобразования, которые важно проводить последовательно, осознанно. В процессе преобразований затрагиваются интересы многих сотрудников. Поэтому, проведение структурных изменений с минимальными человеческими «издержками» ложится «на плечи» сотрудников отдела персонала.</p> |