



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Новороссийске  
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»  
А.А. Евдокимов



» 19.04.21 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### БЗ.01 (Д) ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление

подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность

(профиль)/специализация Развитие и оценка персонала




Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация Бакалавр


Краснодар 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программу составил(и):

<u>И.Е. Нестеренко, доцент канд.психол.наук</u>	
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание	подпись
<u>О.В. Вильчинская, доцент, канд.экон.наук</u>	
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание	подпись
<u>Е.И. Грузинская, доцент канд.юрид.наук</u>	
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание	подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 «13» мая 2021г.

<u>Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин Грузинская Е.И.</u>	
фамилия, инициалы	подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 380000 «Экономика и управление» протокол № 10 от 13.05.2021 г.

Председатель УМК О.С.Хлусова



Рецензенты:

Д.А.Палин, заместитель генерального директора ООО «Эсток-консалтинг»  
А.В.Солодкова, начальник отдела кадров ООО «Русмарин-Логистика-Н»

## **1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

**1.1 Целью** государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта

**1.2. Задачами подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы являются:**

- определить в процессе подготовки к защите выпускной квалификационной работы умения и навыки профессионального применения теоретических знаний в практической деятельности по управлению персоналом;

- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной мультидисциплинарной деятельности;

- выявить у бакалавров личностные качества, а также универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, определить навыки их реализации в организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической, проектной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация - бакалавр).

**1.3. Место подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы в структуре образовательной программы.**

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы завершает освоение основных образовательных программ, является обязательным этапом в государственной итоговой аттестации обучающихся.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и завершается оптимальной готовностью обучающегося к предоставлению печатном и электронном виде завершенной выпускной квалификационной работы, соответствующей требованиям нормоконтроля и оригинальности текста, выводов, рекомендаций, предлагаемых автором, а также его готовностью к процедуре устной защиты и демонстрации презентации полученных результатов и выводов.

**1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Настоящая программа подготовки направлена на закрепление у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-2.4; ОПК-2.5; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-3.5; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-4.4; ОПК-4.5; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-5.4; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6.

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,</b>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
<b>применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
<b>ИУК-1.1</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>ИУК-1.1.3-1.</b> Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.
	<b>ИУК-1.1.У-1.</b> Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих анализируемой задачи
	<b>ИУК-1.1.У-2.</b> Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие
<b>ИУК-1.2.</b> Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>ИУК-1.2.3-1.</b> Знает основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.
	<b>ИУК-1.2.У-1.</b> Критически работает с информацией, с учетом ее характеристик и требований, предъявляемых к информации.
	<b>ИУК-1.2.У-2.</b> Самостоятельно определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи, с учетом ее характеристик и требований к ней.
<b>ИУК-1.3.</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>ИУК-1.3.3-1.</b> Определяет источники информации, требуемой для решения поставленной задачи.
	<b>ИУК-1.3.У-1.</b> Самостоятельно использует различные типы поисковых запросов для решения поставленной задачи.
	<b>ИУК-1.3.У-2.</b> Самостоятельно осуществляет поиск информации, используя различные источники информации и поисковые запросы, необходимые для решения поставленной задачи.
<b>ИУК-1.4</b> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>ИУК-1.4.3.1.</b> Знает основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками.
	<b>ИУК-1.4.У-1.</b> Умеет формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.
	<b>ИУК-1.4.У-2.</b> Владеет способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
<b>ИУК-1.5.</b> Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>ИУК-1.5.3-1.</b> Знает возможные варианты решения типичных задач.
	<b>ИУК-1.5.У-1.</b> Умеет обосновывать варианты решений поставленных задач.
	<b>ИУК-1.5.У-2.</b> Владеет способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
<b>ИУК-2.1.</b> Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между	<b>ИУК-2.1.3-1.</b> Знает требования к постановке цели и задачам.
	<b>ИУК-2.1.У-1.</b> Умеет формулировать задачи.

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
ними	<b>ИУК-2.1.У-2.</b> Владеет способностью определять круг задач для достижения поставленной цели.
<b>ИУК-2.2.</b> Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<b>ИУК-2.2.3-1.</b> Знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов.
	<b>ИУК-2.2.У-1.</b> Умеет оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта.
	<b>ИУК-2.2.У-2.</b> Владеет способностью предлагать способы решения задач, направленных на достижение цели проекта.
<b>ИУК-2.3</b> Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>ИУК-2.3.3-1.</b> Знает основы планирования деятельности по достижению задач.
	<b>ИУК-2.3.У-1.</b> Умеет соотносить ресурсы и ограничения в решении задач.
	<b>ИУК-2.3.У-2.</b> Владеет способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм
<b>ИУК-2.4.</b> Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы	<b>ИУК-2.4.3-1.</b> Знает основные методы контроля выполнения задач..
	<b>ИУК-2.4.У-1.</b> Умеет контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности.
	<b>ИУК-2.4.У-2.</b> Владеет способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами
<b>ИУК-2.5.</b> Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<b>ИУК-2.5.3-1.</b> Знает основные требования к представлению результатов проекта.
	<b>ИУК-2.5.У-1.</b> Умеет представлять результаты проекта.
	<b>ИУК-2.5.У-2.</b> Владеет способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>ИУК-3.1.</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>ИУК-3.1.3-1.</b> Знает основные принципы командной работы.
	<b>ИУК-3.1.У-1.</b> Умеет работать в команде на основе стратегии сотрудничества.
	<b>ИУК-3.1.У-2.</b> Владеет способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
<b>ИУК-3.2.</b> При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>ИУК-3.2.3-1.</b> Знает сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.
	<b>ИУК-3.2.У-1.</b> Умеет выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы.
	<b>ИУК-3.2.У-2.</b> Владеет способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
<b>ИУК-3.3.</b> Анализирует	<b>ИУК-3.3.3-1.</b> Знает особенности и стратегии

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	<p>межличностного взаимодействия в командной работе.</p> <p><b>ИУК-3.3.У-1.</b> Умеет анализировать возможные последствия личных действий в командной работе.</p> <p><b>ИУК-3.3.У-2.</b> Владеет способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям</p>
<b>ИУК-3.4.</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<p><b>ИУК-3.4.3-1.</b> Знает критерии оценки идей, информации, знаний и опыта.</p> <p><b>ИУК-3.4.У-1.</b> Умеет конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.</p> <p><b>ИУК-3.4.У-2.</b> Владеет способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.</p>
<b>ИУК-3.5</b> Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	<p><b>ИУК-3.5.3-1.</b> Знает правила и нормы командной работы.</p> <p><b>ИУК-3.5.У-1.</b> Умеет соблюдать правила и нормы командной работы.</p> <p><b>ИУК-3.5.У-2.</b> Владеет способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
<b>ИУК-4.1.</b> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	<p><b>ИУК-4.1.3-1.</b> Знает стили общения на русском языке и язык жестов.</p> <p><b>ИУК-4.1.У-1.</b> Умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p><b>ИУК-4.1.У-2.</b> Владеет способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.</p>
<b>ИУК-4.2.</b> Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем).	<p><b>ИУК-4.2.3-1.</b> Знает особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке.</p> <p><b>ИУК-4.2.У-1.</b> Умеет учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке.</p> <p><b>ИУК-4.2.У-2.</b> Владеет способностью вести деловую переписку на русском языке</p>
<b>ИУК-4.3.</b> Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	<p><b>ИУК-4.3.3-1.</b> особенности официальной переписки на иностранном языке.</p> <p><b>ИУК-4.3.У-1.</b> Умеет учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке.</p> <p><b>ИУК-4.3.У-2.</b> Владеет способностью вести деловую переписку на иностранном языке.</p>
<b>ИУК-4.4.</b> Выполняет для личных целей перевод официальных и	<b>ИУК-4.4.3-1.</b> Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	иностранной. <b>ИУК-4.4.У-1.</b> Умеет переводить и понимать официальные и профессиональные тексты на иностранном языке. <b>ИУК-4.4.У-2.</b> Владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.
<b>ИУК-4.5.</b> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<b>ИУК-4.5.3-1.</b> Знает правила публичного выступления на русском языке. <b>ИУК-4.5.У-1.</b> Умеет учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском языке. <b>ИУК-4.5.У-2.</b> Владеет способностью публичного выступления на русском языке
<b>ИУК-4.6.</b> Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	<b>ИУК-4.6.3-1.</b> Знает особенности и правила устной речи на иностранном языке. <b>ИУК-4.6.У-1.</b> Умеет устно выступать и поддерживать разговор на иностранном языке в процессе представления результатов своей деятельности. <b>ИУК-4.6.У-2.</b> Владеет способностью представлять результаты своей деятельности на иностранном языке.
<b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	
<b>ИУК-5.1.</b> Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.	<b>ИУК-5.1.3-1.</b> Понимает особенности конфликта как социально-психологического явления, знает основные причины возникновения конфликтов в организации, особенности конфликтов в межкультурном взаимодействии, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем, знает модели анализа конфликта, конфликтного взаимодействия, поведение личности в конфликте. <b>ИУК-5.1.У-1.</b> Выделяет и характеризует роль особенностей межкультурного взаимодействия общества в возникновении и протекании конфликта в организации <b>ИУК-5.1.У-2.</b> Предлагает и применяет способы анализа конфликта в организации с учетом специфики межкультурного взаимодействия.
<b>ИУК-5.2.</b> Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	<b>ИУК-5.2.3-1.</b> Определяет способы конструктивного поведения в конфликте, преодоления коммуникативных барьеров в конфликте при межкультурном взаимодействии. <b>ИУК-5.2.3-1.</b> Воспринимает и учитывает способы конструктивного поведения, преодоления коммуникативных барьеров в конфликте в организации при межкультурном взаимодействии.

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	<b>ИУК-5.2.У-1.</b> Демонстрирует способы конструктивного поведения в конфликте в организации, способы преодоления коммуникативных барьеров в конфликте при межкультурном взаимодействии.
<b>ИУК-5.3.</b> Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий	<b>ИУК-5.3.3-1.</b> Знает направления работы по управлению конфликтом в организации. Обозначает условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации.
	<b>ИУК-5.3.3-1.</b> Выделяет и характеризует способы формирования условий интеграции участников межкультурного конфликтного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации
	<b>ИУК-5.3.У-1</b> Систематизирует условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации.
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
<b>ИУК-6.1.</b> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<b>ИУК-6.1.3-1.</b> Знает инструменты и методы управления временем.
	<b>ИУК-6.1.У-1.</b> Умеет использовать инструменты и методы управления временем.
	<b>ИУК-6.1.У-2.</b> Владеет способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
<b>ИУК-6.2.</b> Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<b>ИУК-6.2.3-1.</b> Знает методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.
	<b>ИУК-6.2.У-1.</b> Умеет определять приоритеты и цели собственной деятельности.
	<b>ИУК-6.2.У-2.</b> Владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
<b>ИУК-6.3</b> Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	<b>ИУК-6.3.3-1.</b> Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности..
	<b>ИУК-6.3.У-1.</b> Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.



Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
профессионального роста	<b>ИУК-6.3.У-2.</b> Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>ИУК-6.4.</b> Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<b>ИУК-6.4.3-1.</b> Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.
	<b>ИУК-6.4.У-1.</b> Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.
	<b>ИУК-6.4.У-2.</b> Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.
<b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	
<b>ИУК-7.1.</b> Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	<b>ИУК-7.1.3-1</b> Знает научно-практические основы физической культуры и спорта для укрепления здоровья, профилактики профессиональных заболеваний.
	<b>ИУК-7.1.У-1</b> Умеет целенаправленно использовать знания в области оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.
	<b>ИУК-7.1.У-2</b> Владеет навыками организации и методик проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями различной целевой направленности.
<b>ИУК-7.2.</b> Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	<b>ИУК-7.2.3-1</b> Знает научно-практические основы оздоровительных систем физического воспитания и их влияние на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний
	<b>ИУК-7.2.У-1.</b> Умеет целенаправленно использовать доступные виды спорта, рекреационные формы физического воспитания для поддержания должного уровня физической подготовленности, профилактики профессиональных заболеваний.
<b>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	
<b>ИУК-8.1.</b> Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	<b>ИУК-8.1.3-1.</b> Знает факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).
	<b>ИУК-8.1.У-1.</b> Умеет анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.
	<b>ИУК-8.1.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ИУК-8.2.</b> Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	<b>ИУК-8.2.3-1.</b> Знает опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.
	<b>ИУК-8.2.У-1.</b> Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.
	<b>ИУК-8.2.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.
<b>ИУК-8.3.</b> Выявляет проблемы, связанные с нарушениями безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению ЧС	<b>ИУК-8.3.3-1.</b> Знает: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций.
	<b>ИУК-8.3.У-1.</b> Умеет выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте.
	<b>ИУК-8.3.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации
<b>ИУК-8.4.</b> Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	<b>ИУК-8.4.3-1.</b> Знает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях.
	<b>ИУК-8.4.У-1.</b> Умеет соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях.
	<b>ИУК-8.4.У-2.</b> Владеет способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.
<b>УК-9</b> Способен использовать и профессиональной сферах	<b>базовые дефектологические знания в социальной</b>
<b>ИУК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	<b>ИУК-9.1.3-1.</b> Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.
	<b>ИУК-9.1.У-1.</b> Умеет определять особенности применения базовых дефектологических знаний с целью социальной и профессиональной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья
	<b>ИУК-9.1.У-2.</b> Обладает развитой инклюзивной компетентностью, владеет способностью выделять и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
<b>ИУК-9.2.</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	<b>ИУК-9.2.3-1.</b> Определяет базовые аспекты профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.
	<b>ИУК-9.2.У-1.</b> Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья
	<b>ИУК-9.2.У-2.</b> Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	здоровья с учетом требований к их успешной и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья
<b>ИУК-9.3.</b> Использует инструменты и методы использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<b>ИУК-9.3.3-1.</b> Знает инструменты и методы, помогающие эффективно использовать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности
	<b>ИУК-9.3.У-1.</b> Умеет применять в социальной и профессиональной сферах инструменты и методы использования базовых дефектологических знаний.
	<b>ИУК-9.3.У-2.</b> Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
<b>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
<b>ИУК-10.1.</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>ИУК-10.1.3-1.</b> Определяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	<b>ИУК-10.1.3-2.</b> Анализирует базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	<b>ИУК-10.1.У-1.</b> Оценивает основные правила и принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
<b>ИУК-10.2.</b> Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	<b>ИУК-10.2.3-1.</b> Знает основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения, основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами
	<b>ИУК-10.3.У-1.</b> Умеет выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных экономических целей, оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами
<b>ИУК-10.3.</b> Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>ИУК-10.3.3-1.</b> Понимает применение финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
	<b>ИУК-10.3.У-1.</b> Анализирует, выбирает и применяет финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
	<b>ИУК-10.3.У-2.</b> Анализирует возможные последствия применения финансовых инструментов для управления

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
<b>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
<b>ИУК-11.1.</b> Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	<b>ИУК-11.1.3-1.</b> Знает свои гражданские права, основы законодательства и правового поведения, а также возможности и перспективы адекватного, активного участия в жизни общества
	<b>ИУК-11.1.У-1.</b> Демонстрирует умение реализовать свои гражданские права, осознанно, активно и экологично реализовать их в социуме.
	<b>ИУК-11.1.У-2.</b> Владеет навыком реализации своих гражданских прав, не препятствовать реализации прав других граждан и осознанно участвовать в жизни общества
<b>ИУК-11.2.</b> Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>ИУК-11.2.3-1.</b> Знает базовые этические принципы, действующие в гражданском обществе
	<b>ИУК-11.2.У-1.</b> Умеет применять базовые этические принципы в отношениях и взаимодействиях с другими людьми, предотвращая коррупционное поведение
	<b>ИУК-11.2.У-2.</b> Владеет навыком этичного поведения в социуме, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению
<b>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</b>	
<b>ИОПК-1.1</b> Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности
<b>ИОПК-1.2.</b> Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
	<b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	<b>ИОПК-1.2.У-2.</b> Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения
<b>ИОПК-1.3.</b> Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук	<b>ИОПК-1.3.3-1.</b> Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
	<b>ИОПК-1.3.У-1.</b> Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
<b>ИОПК-1.4.</b> Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	<b>ИОПК-1.4.3-1</b> Определяет инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач
	<b>ИОПК-1.4.У-1</b> Корректно использует современные технологии экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач
<b>ИОПК-1.5.</b> Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	<b>ИОПК-1.5.3-1</b> Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач
	<b>ИОПК-1.5.У-1</b> При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	
<b>ИОПК-2.1.</b> Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Обладает информацией о технологиях, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации
	<b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Осуществляет профессиональную

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
информации	<p>деятельность с применением технологий анализа и систематизации информации</p> <p><b>ИОПК-2.1.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и компетентное использование при проведении анализа и систематизации документов и информации различные технологии, методы и методики.</p>
<p><b>ИОПК-2.2.</b> Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>	<p><b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Определяет информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p><b>ИОПК-2.2.3-2.</b> Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p><b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Демонстрирует комплексный анализ информации об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p>
<p><b>ИОПК-2.3.</b> Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p>	<p><b>ИОПК-2.3.3-1.</b> Знает и определяет особенности значимой информации по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p><b>ИОПК-2.3.У-1.</b> Демонстрирует умение собирать и обобщать информацию по вопросам эффективного управления персоналом</p> <p><b>ИОПК-2.3.У-2.</b> Владеет навыками сбора, обобщения, анализа и структурирования информации по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p>
<p><b>ИОПК-2.4.</b> Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p>	<p><b>ИОПК-2.4.3-1.</b> Определяет необходимые для решения профессиональных задач документы и методы переноса информации в различные базы данных.</p> <p><b>ИОПК-2.4.У-1.</b> Реализует анализ документов и умеет переносить информацию из них в информационные системы и базы данных.</p> <p><b>ИОПК-2.4.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и компетентное осуществление анализа документов и переноса информации в информационные системы, базы данных и отчеты.</p>
<p><b>ИОПК-2.5</b> Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения</p>	<p><b>ИОПК-2.5.3-1.</b> Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современных цифровых технологий.</p>

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.	<b>ИОПК-2.5.У-1.</b> Реализует сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.
	<b>ИОПК-2.5.У-2.</b> Демонстрирует навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.
<b>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</b>	
<b>ИОПК-3.1.</b> Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий	<b>ИОПК-3.1.3-1.</b> Знает основные концепции стратегического управления персоналом.
	<b>ИОПК-3.1.У-1.</b> Умеет проводить анализ и сопоставление основных концепций стратегического управления персоналом, отличать различные кадровые стратегии.
	<b>ИОПК-3.1.У-2.</b> Демонстрирует прочные знания основных концепций стратегического управления персоналом и осознанность в анализе различных кадровых стратегий
<b>ИОПК-3.2.</b> Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации	<b>ИОПК-3.2.3-1.</b> Знает основные подходы к оценке результативности управления персоналом организации.
	<b>ИОПК-3.2.У-1.</b> Умеет проводить анализ и сопоставление основных подходов по оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.
	<b>ИОПК-3.2.У-2.</b> Демонстрирует прочные знания об основных подходах к оценке результативности и эффективности управления персоналом, умеет применять их в профессиональной деятельности.
<b>ИОПК-3.3.</b> Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала	<b>ИОПК-3.3.3-1.</b> Определяет стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.
	<b>ИОПК-3.3.3-2.</b> Систематизирует факторы внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.
	<b>ИОПК-3.3.У-1.</b> Оценивает достоинства и недостатки факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.
<b>ИОПК-3.4</b> Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с	<b>ИОПК-3.4.3-1.</b> Определяет мероприятия по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов, знает особенности их документального сопровождения

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение	<p><b>ИОПК-3.4.У-1.</b> Умеет готовить комплексы мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов</p> <p><b>ИОПК-3.4.У-2.</b> Демонстрирует профессиональную компетентность в разработке комплекса мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов, осуществляет их документальное сопровождение.</p>
<p><b>ИОПК-3.5</b> Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития</p>	<p><b>ИОПК-3.5.3-1.</b> Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития</p> <p><b>ИОПК-3.5.3-2.</b> Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p> <p><b>ИОПК-3.5.У-1.</b> Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>
<b>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение</b>	
<p><b>ИОПК-4.1.</b> Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p>	<p><b>ИОПК-4.1.3-1.</b> Определяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p><b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Оценивает эффективность применения современных технологий привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p><b>ИОПК-4.1.У-2.</b> Демонстрирует адекватное и уверенное владение современными технологиями привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p>
<p><b>ИОПК-4.2.</b> Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования</p>	<p><b>ИОПК-4.2.3-1.</b> Определяет виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования</p> <p><b>ИОПК-4.2.У-1.</b> Оценивает эффективность применения современных технологий аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования</p> <p><b>ИОПК-4.2.У-2.</b> Предлагает эффективные технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p>
<p><b>ИОПК-4.3.</b> Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала</p>	<p><b>ИОПК-4.3.3-1.</b> Знает основные методы обучения и развития персонала и планирования карьеры</p> <p><b>ИОПК-4.3.У-1.</b> Умеет применять основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и</p>



<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
и планирования карьеры	планирования карьеры. <b>ИОПК-4.3У-2.</b> Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.
<b>ИОПК-4.4.</b> Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента	<b>ИОПК-4.4.3-1.</b> Знает принципы и технологии компенсационного менеджмента <b>ИОПК-4.4.У-1.</b> Умеет применять основные принципы и технологии компенсационного менеджмента <b>ИОПК-4.4.У-2.</b> Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные технологии компенсационного менеджмента.
<b>ИОПК-4.5.</b> Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом	<b>ИОПК-4.5.3-1.</b> Знает содержание и принципы документального сопровождения оперативного управления персоналом <b>ИОПК-4.5.У-1.</b> Умеет проводить документальное сопровождение оперативного управления персоналом <b>ИОПК-4.5.У-2.</b> Способен сформировать систему документального сопровождения оперативного управления персоналом и применить ее в профессиональной деятельности.
<b>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</b>	
<b>ИОПК-5.1.</b> Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации	<b>ИОПК-5.1.3-1.</b> Определяет необходимые для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации поисковые системы и информационные ресурсы <b>ИОПК-5.1.У-1.</b> Умеет использовать поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации <b>ИОПК-5.1.У-2.</b> Демонстрирует уверенное использование поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации
<b>ИОПК-5.2.</b> Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.	<b>ИОПК-5.2.3-1.</b> Знает поисковые системы, информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом <b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет использовать поисковые системы и информационные системы и базы данных при решении вопросов управления персоналом <b>ИОПК-5.2.У-2.</b> Уверенно и профессионально работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
<b>ИОПК-5.3</b> Корректно использует методы и	<b>ИОПК-5.3.3-1.</b> Знает методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
программные средства обработки информации по управлению персоналом	<p><b>ИОПК-5.3.У-1.</b> Умеет подбирать в зависимости от характера поставленных задач методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p> <p><b>ИОПК-5.3.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и корректное использование методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом</p>
<p><b>ИОПК-5.4.</b> Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p>	<p><b>ИОПК-5.4.3-1.</b> Знает средства программного обеспечения деятельности служб управления персоналом</p> <p><b>ИОПК-5.4.У-1.</b> Умеет подбирать в зависимости от характера поставленных задач средства программного обеспечения и конкретные программные продукты, необходимые для осуществления эффективной деятельности служб управления персоналом</p> <p><b>ИОПК-5.4.У-2.</b> Демонстрирует компетентное владение средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p>
<b>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
<p><b>ИОПК-6.1.</b> Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p>	<p><b>ИОПК-6.1.3-1.</b> Знает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p> <p><b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять в профессиональной деятельности базовые основы информатики, структурного построения информационных систем.</p> <p><b>ИОПК-6.1.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p>
<p><b>ИОПК-6.2.</b> Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и классификацию как отдельных элементов структуры информационных ресурсов, необходимых для мониторинга рынка труда, так и сопоставление целостных структур информационных ресурсов</p> <p><b>ИОПК-6.2.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании структуры информационных ресурсов, необходимых для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p>
<p><b>ИОПК-6.3.</b> Понимает принципы работы информационных систем и баз</p>	<p><b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
данных по вопросам управления персоналом	<b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и конкретизацию каждого принципа работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом
	<b>ИОПК-6.3.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании принципов работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом
<b>ИОПК-6.4</b> Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом	<b>ИОПК-6.4.3-1.</b> Знает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом
	<b>ИОПК-6.4.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и классификацию методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом
	<b>ИОПК-6.4.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом
<b>ПК-1. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала</b>	
<b>ИПК-1.1.</b> Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала.	<b>ИПК-1.1.3-1.</b> Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала
	<b>ИПК-1.1.У-1.</b> Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала
	<b>ИПК-1.1.У-2.</b> Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.
<b>ИПК-1.2.</b> Проводит администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.	<b>ИПК-1.2.3-1.</b> Определяет порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.
	<b>ИПК-1.2.3-2.</b> Формирует требования при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.
	<b>ИПК-1.2.У-1.</b> Разрабатывает подходы при формировании, ведении банка данных персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.
<b>ИПК-1.3.</b> Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	<b>ИПК-1.3. 3-1.</b> Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
	<b>ИПК-1.3. У-1.</b> Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
	<b>ИПК-1.3.У-2.</b> Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
<b>ИПК-1.4</b> Изучает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	<b>ИПК-1.4.3-1.</b> Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов
	<b>ИПК-1.4.У-1.</b> Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов
	<b>ИПК-1.4.У-2.</b> Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
<b>ИПК-1.5</b> Соблюдает нормы этики делового общения	<b>ИПК-1.5.3-1.</b> Знает правила и особенности делового этикета в различных ситуациях делового общения
	<b>ИПК-1.5.У-1.</b> Умеет строить трудовые отношения с учетом норм делового этикета
	<b>ИПК-1.5.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень соблюдения норм деловой этики в поведении и общении.
<b>ПК-2. Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала</b>	
<b>ПК-2.1.</b> Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
	<b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
	<b>ИПК-2.1.У-2.</b> Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
<b>ИПК-2.2.</b> Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	<b>ИПК-2.2.3-2.</b> Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	<b>ИПК-2.2.У-1.</b> Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
<b>ИПК-2.3.</b> Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.	<b>ИПК-2.3.3-1.</b> Определяет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов
	<b>ИПК-2.3.3-2</b> Анализирует статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов
	<b>ИПК-2.3.У-1</b> Оценивает статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	персонала для планирования бюджетов
<b>ИПК-2.4.</b> Формирует кадровый резерв организации	<b>ИПК-2.4.3-1.</b> Понимает особенности формирования кадрового резерва организации
	<b>ИПК-2.4.3-2.</b> Определяет критерии формирования кадрового резерва организации
	<b>ИПК-2.4.У-1</b> Демонстрирует навыки формирования кадрового резерва организации
<b>ИПК-2.5.</b> Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	<b>ИПК-2.5.3-1.</b> Знает принципы и этапы ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала
	<b>ИПК-2.5.У-1.</b> Умеет подготавливать порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала
	<b>ИПК-2.5.У-2.</b> Демонстрирует компетентность во ведении учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала
<b>ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</b>	
<b>ИПК-3.1.</b> Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала	<b>ИПК-3.1.3.1</b> Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.
	<b>ИПК-3.1.У-1</b> Проводит мероприятия по обучению персонала.
	<b>ИПК-3.1.У-2</b> Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.
<b>ИПК-3.2.</b> Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	<b>ИПК-3.2.3.1.</b> Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала
	<b>ИПК-3.2.У.1.</b> Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала
	<b>ИПК-3.2.У.2.</b> Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала
<b>ИПК-3.3.</b> Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	<b>ИПК-3.3.3-1</b> Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	<b>ИПК-3.3.У-1</b> Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.
	<b>ИПК-3.3.У-2</b> Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.
<b>ИПК-3.4.</b> Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	<b>ИПК-3.4.3-1.</b> Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	<b>ИПК-3.4.У-1.</b> Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
	<b>ИПК-3.4.У-2.</b> Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
<b>ИПК-3.5.</b> Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	<b>ИПК-3.5.3-1.</b> Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	<b>ИПК-3.5.У-1.</b> Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	<b>ИПК-3.5.У-2.</b> Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру
<b>ИПК-3.6.</b> Проводит работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации	<b>ИПК-3.6.3-1.</b> Знает принципы работы с базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации
	<b>ИПК-3.6.У-1.</b> Умеет адекватно применять в профессиональной деятельности принципы работы с базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации.
	<b>ИПК-3.6.У-2.</b> Демонстрирует уверенную и эффективную работу с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации

## 2. Объем часов по подготовке к защите ВКР.

6 зачетных единиц (всего - 216 ч., из них для ОФО контактной работы 20 ч., СР – 196 ч.; для ОЗФО контактной работы 29 ч., СР – 187 ч.) Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы		Всего часов для ОФО	Всего часов для ОЗФО
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>20,0</b>	<b>29,0</b>
Руководство подготовкой ВКР		20,0	29,0
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>196</b>	<b>187</b>
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)		35	35
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы		60	51
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы		80	80
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)		21	21
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>20</b>	<b>29</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выявление степени подготовленности выпускников к практической деятельности в современных условиях.

### **Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Развитие и оценка персонала выполняется в виде бакалаврской работы.

### **Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой выпускник при выполнении работы;

- **теоретическая часть**, в которой бакалавр должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;

- **практическая часть**, в которой бакалавр должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Выпускник должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

- **заключительная часть** должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

- **список использованной литературы**.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы бакалавр должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;

- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;

- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;

- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;

- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы:

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте

Глава 3. Рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение является вступительной частью ВКР, в которой обосновывается актуальность выбранной темы, показывается степень её разработанности, определяется цель, задачи, объект и предмет исследования, перечисляются применяемые методы исследования, ее теоретическая, нормативная и эмпирическая основы, кратко описывается структура работы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило, выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степени изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит бакалавру проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями (если необходимо). В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись и отзыв научного руководителя.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.



Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать организационно-управленческие и экономические, информационно-аналитические, социально-психологические и проектные задачи.

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

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой гуманитарных дисциплин.

Бакалавру предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в п.6 настоящей программы.

### **Требования к выпускной квалификационной работе**

#### **Общие требования**

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 2,5 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы ВКР имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работы имеются в:

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун.- т, 2016.

2. Положение о порядке подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра / сост. Л.А. Прохоров, М.Л. Прохорова, О.Н. Малиновский. Краснодар: Кубанский гос. ун.-т, 2014.

### **4.Фонд оценочных средств для защиты ВКР**

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
<b>ИУК-1.1</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>ИУК-1.1.3-1.</b> Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к
	<b>ИУК-1.1.У-1.</b> Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих анализируемой задачи	
	<b>ИУК-1.1.У-2.</b> Систематизирует задачи, выделяя их базовые	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	составляющие	ВКР.
<b>ИУК-1.2.</b> Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>ИУК-1.2.3-1.</b> Знает основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-1.2.У-1.</b> Критически работает с информацией, с учетом ее характеристик и требований, предъявляемых к информации.	
	<b>ИУК-1.2.У-2.</b> Самостоятельно определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи, с учетом ее характеристик и требований к ней.	
<b>ИУК-1.3.</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>ИУК-1.3.3-1.</b> Определяет источники информации, требуемой для решения поставленной задачи.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-1.3.У-1.</b> Самостоятельно использует различные типы поисковых запросов для решения поставленной задачи.	
	<b>ИУК-1.3.У-2.</b> Самостоятельно осуществляет поиск информации, используя различные источники информации и поисковые запросы, необходимые для решения поставленной задачи.	
<b>ИУК-1.4</b> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>ИУК-1.4.3-1.</b> Знает основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-1.4.У-1.</b> Умеет формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.	
	<b>ИУК-1.4.У-2.</b> Владеет способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.	
<b>ИУК-1.5.</b> Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>ИУК-1.5.3-1.</b> Знает возможные варианты решения типичных задач.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-1.5.У-1.</b> Умеет обосновывать варианты решений поставленных задач.	
	<b>ИУК-1.5.У-2.</b> Владеет способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.	

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
<b>ИУК-2.1.</b> Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<b>ИУК-2.1.3-1.</b> Знает требования к постановке цели и задачам.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-2.1.У-1.</b> Умеет формулировать задачи.	
	<b>ИУК-2.1.У-2.</b> Владеет способностью определять круг задач для достижения поставленной цели.	
<b>ИУК-2.2.</b> Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<b>ИУК-2.2.3-1.</b> Знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-2.2.У-1.</b> Умеет оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта.	
	<b>ИУК-2.2.У-2.</b> Владеет способностью предлагать способы решения задач, направленных на достижение цели проекта.	
<b>ИУК-2.3</b> Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>ИУК-2.3.3-1.</b> Знает основы планирования деятельности по достижению задач.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-2.3.У-1.</b> Умеет соотносить ресурсы и ограничения в решении задач.	
	<b>ИУК-2.3.У-2.</b> Владеет способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм	
<b>ИУК-2.4.</b> Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы	<b>ИУК-2.4.3-1.</b> Знает основные методы контроля выполнения задач..	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-2.4.У-1.</b> Умеет контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности.	
	<b>ИУК-2.4.У-2.</b> Владеет способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами	
<b>ИУК-2.5.</b> Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<b>ИУК-2.5.3-1.</b> Знает основные требования к представлению результатов проекта.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;
	<b>ИУК-2.5.У-1.</b> Умеет представлять результаты проекта.	
	<b>ИУК-2.5.У-2.</b> Владеет способностью представлять результаты проекта и	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	обосновывать возможности их практического использования.	заполнение всей необходимой документации к ВКР.
<b>ИУК-3.1.</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>ИУК-3.1.3-1.</b> Знает основные принципы командной работы.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-3.1.У-1.</b> Умеет работать в команде на основе стратегии сотрудничества.	
	<b>ИУК-3.1.У-2.</b> Владеет способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.	
<b>ИУК-3.2.</b> При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>ИУК-3.2.3-1.</b> Знает сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-3.2.У-1.</b> Умеет выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы.	
	<b>ИУК-3.2.У-2.</b> Владеет способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.	
<b>ИУК-3.3.</b> Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	<b>ИУК-3.3.3-1.</b> Знает особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-3.3.У-1.</b> Умеет анализировать возможные последствия личных действий в командной работе.	
	<b>ИУК-3.3.У-2.</b> Владеет способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям	
<b>ИУК-3.4.</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<b>ИУК-3.4.3-1.</b> Знает критерии оценки идей, информации, знаний и опыта.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-3.4.У-1.</b> Умеет конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.	
	<b>ИУК-3.4.У-2.</b> Владеет способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.	
<b>ИУК-3.5</b> Соблюдает нормы	<b>ИУК-3.5.3-1.</b> Знает правила и нормы	Готовая выпускной

<b>Код и наименование индикатора достижения</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	командной работы.	квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-3.5.У-1.</b> Умеет соблюдать правила и нормы командной работы. <b>ИУК-3.5.У-2.</b> Владеет способностью нести личную ответственность в командной работе.	
<b>ИУК-4.1.</b> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	<b>ИУК-4.1.3-1.</b> Знает стили общения на русском языке и язык жестов.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-4.1.У-1.</b> Умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. <b>ИУК-4.1.У-2.</b> Владеет способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.	
<b>ИУК-4.2.</b> Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем).	<b>ИУК-4.2.3-1.</b> Знает особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-4.2.У-1.</b> Умеет учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке. <b>ИУК-4.2.У-2.</b> Владеет способностью вести деловую переписку на русском языке	
<b>ИУК-4.3.</b> Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	<b>ИУК-4.3.3-1.</b> Особенности официальной переписки на иностранном языке.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-4.3.У-1.</b> Умеет учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке. <b>ИУК-4.3.У-2.</b> Владеет способностью вести деловую переписку на иностранном языке.	
<b>ИУК-4.4.</b> Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	<b>ИУК-4.4.3-1.</b> Знает особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;
	<b>ИУК-4.4.У-1.</b> Умеет переводить и понимать официальные и	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<p>профессиональные текстов на иностранном языке.</p> <p><b>ИУК-4.4.У-2.</b> Владеет способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p>	<p>заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИУК-4.5.</b> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p><b>ИУК-4.5.З-1.</b> Знает правила публичного выступления на русском языке.</p> <p><b>ИУК-4.5.У-1.</b> Умеет учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском языке.</p> <p><b>ИУК-4.5.У-2.</b> Владеет способностью публичного выступления на русском языке</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИУК-4.6.</b> Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p><b>ИУК-4.6.З-1.</b> Знает особенности и правила устной речи на иностранном языке.</p> <p><b>ИУК-4.6.У-1.</b> Умеет устно выступать и поддерживать разговор на иностранном языке в процессе представления результатов своей деятельности.</p> <p><b>ИУК-4.6.У-2.</b> Владеет способностью представляет результаты своей деятельности на иностранном языке.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИУК-5.1.</b> Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.</p>	<p><b>ИУК-5.1.З-1.</b> Понимает особенности конфликта как социально-психологического явления, знает основные причины возникновения конфликтов в организации, особенности конфликтов в межкультурном взаимодействии, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем, знает модели анализа конфликта, конфликтного взаимодействия, поведение личности в конфликте.</p> <p><b>ИУК-5.1.У-1.</b> Выделяет и характеризует роль особенностей межкультурного взаимодействия общества в возникновении и протекании конфликта в организации</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИУК-5.1.У-2.</b> Предлагает и применяет способы анализа конфликта в организации с учетом специфики межкультурного взаимодействия.	
<b>ИУК-5.2.</b> Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	<b>ИУК-5.2.3-1.</b> Определяет способы конструктивного поведения в конфликте, преодоления коммуникативных барьеров в конфликте при межкультурном взаимодействии.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-5.2.3-1.</b> Воспринимает и учитывает способы конструктивного поведения, преодоления коммуникативных барьеров в конфликте в организации при межкультурном взаимодействии.	
	<b>ИУК-5.2.У-1.</b> Демонстрирует способы конструктивного поведения в конфликте в организации, способы преодоления коммуникативных барьеров в конфликте при межкультурном взаимодействии.	
<b>ИУК-5.3.</b> Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий	<b>ИУК-5.3.3-1.</b> Знает направления работы по управлению конфликтом в организации. Обозначает условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-5.3.3-1.</b> Выделяет и характеризует способы формирования условий интеграции участников межкультурного конфликтного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации	
	<b>ИУК-5.3.У-1</b> Систематизирует	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп через предупреждение, профилактику и конструктивное урегулирование конфликтов в организации.	
ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	ИУК-6.1.3-1. Знает инструменты и методы управления временем.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИУК-6.1.У-1. Умеет использовать инструменты и методы управления временем.	
	ИУК-6.1.У-2. Владеет способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	
ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	ИУК-6.2.3-1. Знает методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИУК-6.2.У-1. Умеет определять приоритеты и цели собственной деятельности.	
	ИУК-6.2.У-2. Владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	
ИУК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	ИУК-6.3.3-1. Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности..	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИУК-6.3.У-1. Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.	
	ИУК-6.3.У-2. Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста	
ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	ИУК-6.4.3-1. Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;
	ИУК-6.4.У-1. Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.	



Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИУК-6.4.У-2.</b> Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.	заполнение всей необходимой документации к ВКР.
<b>ИУК-7.1.</b> Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	<b>ИУК-7.1.3-1</b> Знает научно-практические основы физической культуры и спорта для укрепления здоровья, профилактики профессиональных заболеваний.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-7.1.У-1</b> Умеет целенаправленно использовать знания в области оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.	
	<b>ИУК-7.1.У-2</b> Владеет навыками организации и методику проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями различной целевой направленности.	
<b>ИУК-7.2.</b> Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	<b>ИУК-7.2.3-1</b> Знает научно-практические основы оздоровительных систем физического воспитания и их влияние на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-7.2.У-1.</b> Умеет целенаправленно использовать доступные виды спорта, рекреационные формы физического воспитания для поддержания должного уровня физической подготовленности, профилактики профессиональных заболеваний.	
<b>ИУК-8.1.</b> Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	<b>ИУК-8.1.3-1.</b> Знает факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-8.1.У-1.</b> Умеет анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИУК-8.1.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.	
<b>ИУК-8.2.</b> Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	<b>ИУК-8.2.3-1.</b> Знает опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-8.2.У-1.</b> Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.	
	<b>ИУК-8.2.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.	
<b>ИУК-8.3.</b> Выявляет проблемы, связанные с нарушениями безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению ЧС	<b>ИУК-8.3.3-1.</b> Знает: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-8.3.У-1.</b> Умеет выявлять нарушения технику безопасности на рабочем месте.	
	<b>ИУК-8.3.У-2.</b> Владеет способностью предотвращать нарушения технику безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации	
<b>ИУК-8.4.</b> Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	<b>ИУК-8.4.3-1.</b> Знает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИУК-8.4.У-1.</b> Умеет соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях.	
	<b>ИУК-8.4.У-2.</b> Владеет способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.	
<b>ИУК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы	<b>ИУК-9.1.3-1.</b> Знает понятие инклюзивной компетентности, ее	Готовая выпускной квалификационной

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
<p>профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	компоненты и структуру.	<p>работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-9.1.У-1.</b> Умеет определять особенности применения базовых дефектологических знаний с целью социальной и профессиональной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	
	<p><b>ИУК-9.1.У-2.</b> Обладает развитой инклюзивной компетентностью, владеет способностью выделять и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	
<p><b>ИУК-9.2.</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p><b>ИУК-9.2.3-1.</b> Определяет базовые аспекты профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-9.2.У-1.</b> Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	
	<p><b>ИУК-9.2.У-2.</b> Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований к их успешной и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	
<p><b>ИУК-9.3.</b> Использует инструменты и методы использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>ИУК-9.3.3-1.</b> Знает инструменты и методы, помогающие эффективно использовать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-9.3.У-1.</b> Умеет применять в социальной и профессиональной сферах инструменты и методы использования базовых дефектологических знаний.</p>	
	<p><b>ИУК-9.3.У-2.</b> Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	
<p><b>ИУК-10.1.</b> Понимает</p>	<p><b>ИУК-10.1.3-1.</b> Определяет базовые</p>	<p>Готовая выпускной</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
<p>базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-10.1.3-2.</b> Анализирует базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	
	<p><b>ИУК-10.1.У-1.</b> Оценивает основные правила и принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	
<p><b>ИУК-10.2.</b> Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p><b>ИУК-10.2.3-1.</b> Знает основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения, основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-10.3.У-1.</b> Умеет выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных экономических целей, оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами</p>	
<p><b>ИУК-10.3.</b> Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p><b>ИУК-10.3.3-1.</b> Понимает применение финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИУК-10.3.У-1.</b> Анализирует, выбирает и применяет финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	
	<p><b>ИУК-10.3.У-2.</b> Анализирует возможные последствия применения финансовых инструментов для управления личными финансами,</p>	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	контролирует собственные экономические и финансовые риски.	
ИУК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	ИУК-11.1.3-1. Знает свои гражданские права, основы законодательства и правового поведения, а также возможности и перспективы адекватного, активного участия в жизни общества	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИУК-11.1.У-1. Демонстрирует умение реализовать свои гражданские права, осознанно, активно и экологично реализовать их в социуме.	
	ИУК-11.1.У-2. Владеет навыком реализации своих гражданских прав, не препятствовать реализации прав других граждан и осознанно участвовать в жизни общества	
ИУК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.2.3-1. Знает базовые этические принципы, действующие в гражданском обществе	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИУК-11.2.У-1. Умеет применять базовые этические принципы в отношениях и взаимодействиях с другими людьми, предотвращая коррупционное поведение	
	ИУК-11.2.У-2. Владеет навыком этичного поведения в социуме, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-1.1.3-1. Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИОПК-1.1.3-1. Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности	
<b>ИОПК-1.2.</b> Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	<p><b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p><b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p><b>ИОПК-1.2.У-2.</b> Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения</p>	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
<b>ИОПК-1.3.</b> Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук	<p><b>ИОПК-1.3.3-1.</b> Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p><b>ИОПК-1.3.У-1.</b> Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p><b>ИОПК-1.3.У-2.</b> Контролирует результаты формулирования профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p>	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
<b>ИОПК-1.4.</b> Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и	<b>ИОПК-1.4.3-1</b> Определяет инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
психологической наук при решении профессиональных задач	<b>ИОПК-1.4.У-1</b> Корректно использует современные технологии экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-1.4.У-2</b> Выявляет проблемы при использовании инструментария экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач	
<b>ИОПК-1.5.</b> Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	<b>ИОПК-1.5.3-1</b> Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-1.5.У-1</b> При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.	
	<b>ИОПК-1.5.У-2</b> Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений и необходимую при решении профессиональных задач	
<b>ИОПК-2.1.</b> Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Обладает информацией о технологиях, методах и методиках проведения анализа и систематизации документов и информации	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Осуществляет профессиональную деятельность с применением технологий анализа и систематизации информации	
	<b>ИОПК-2.1.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и компетентное использование при проведении анализа и систематизации документов и информации различные технологии, методы и методики.	
<b>ИОПК-2.2.</b> Собирает,	<b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Определяет	Готовая выпускной

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-2.2.3-2.</b> Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	
	<b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Демонстрирует комплексный анализ информации об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	
<b>ИОПК-2.3.</b> Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	<b>ИОПК-2.3.3-1.</b> Знает и определяет особенности значимой информации по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-2.3.У-1.</b> Демонстрирует умение собирать и обобщать информацию по вопросам эффективного управления персоналом	
	<b>ИОПК-2.3.У-2.</b> Владеет навыками сбора, обобщения, анализа и структурирования информации по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	
<b>ИОПК-2.4.</b> Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.	<b>ИОПК-2.4.3-1.</b> Определяет необходимые для решения профессиональных задач документы и методы переноса информации в различные базы данных.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой
	<b>ИОПК-2.4.У-1.</b> Реализует анализ документов и умеет переносить информацию из них в информационные системы и базы	



Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<p>данных.</p> <p><b>ИОПК-2.4.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и компетентное осуществление анализа документов и переноса информации в информационные системы, базы данных и отчеты.</p>	документации к ВКР.
<p><b>ИОПК-2.5</b> Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p><b>ИОПК-2.5.3-1.</b> Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современных цифровых технологий.</p> <p><b>ИОПК-2.5.У-1.</b> Реализует сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p> <p><b>ИОПК-2.5.У-2.</b> Демонстрирует навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИОПК-3.1.</b> Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий</p>	<p><b>ИОПК-3.1.3-1.</b> Знает основные концепции стратегического управления персоналом.</p> <p><b>ИОПК-3.1.У-1.</b> Умеет проводить анализ и сопоставление основных концепций стратегического управления персоналом, отличать различные кадровые стратегии.</p> <p><b>ИОПК-3.1.У-2.</b> Демонстрирует прочные знания основных концепций стратегического управления персоналом и осознанность в анализе различных кадровых стратегий</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИОПК-3.2.</b> Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации</p>	<p><b>ИОПК-3.2.3-1.</b> Знает основные подходы к оценке результативности управления персоналом организации.</p> <p><b>ИОПК-3.2.У-1.</b> Умеет проводить анализ и сопоставление основных подходов по оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИОПК-3.2.У-2.</b> Демонстрирует прочные знания об основных подходах к оценке результативности и эффективности управления персоналом, умеет применять их в профессиональной деятельности.	необходимой документации к ВКР.
<b>ИОПК-3.3.</b> Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом	<b>ИОПК-3.3.3-1.</b> Определяет стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-3.3.3-2.</b> Систематизирует факторы внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.	
	<b>ИОПК-3.3.У-1.</b> Оценивает достоинства и недостатки факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.	
<b>ИОПК-3.4</b> Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение	<b>ИОПК-3.4.3-1.</b> Определяет мероприятия по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов, знает особенности их документального сопровождения	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-3.4.У-1.</b> Умеет готовить комплексы мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов	
	<b>ИОПК-3.4.У-2.</b> Демонстрирует профессиональную компетентность в разработке комплекса мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов, осуществляет их документальное сопровождение.	
<b>ИОПК-3.5</b> Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с	<b>ИОПК-3.5.3-1.</b> Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде),

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития	организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития	соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-3.5.3-2.</b> Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	
	<b>ИОПК-3.5.У-1.</b> Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	
<b>ИОПК-4.1.</b> Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	<b>ИОПК-4.1.3-1.</b> Определяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Оценивает эффективность применения современных технологий привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	
	<b>ИОПК-4.1.У-2.</b> Демонстрирует адекватное и уверенное владение современными технологиями привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	
<b>ИОПК-4.2.</b> Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования	<b>ИОПК-4.2.3-1.</b> Определяет виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-4.2.У-1.</b> Оценивает эффективность применения современных технологий аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования	
	<b>ИОПК-4.2.У-2.</b> Предлагает эффективные технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	их использования.	
<b>ИОПК-4.3.</b> Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	<b>ИОПК-4.3.3-1.</b> Знает основные методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-4.3.У-1.</b> Умеет применять основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.	
	<b>ИОПК-4.3У-2.</b> Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.	
<b>ИОПК-4.4.</b> Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента	<b>ИОПК-4.4.3-1.</b> Знает принципы и технологии компенсационного менеджмента	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-4.4.У-1.</b> Умеет применять основные принципы и технологии компенсационного менеджмента	
	<b>ИОПК-4.4.У-2.</b> Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные технологии компенсационного менеджмента.	
<b>ИОПК-4.5.</b> Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом	<b>ИОПК-4.5.3-1.</b> Знает содержание и принципы документального сопровождения оперативного управления персоналом	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-4.5.У-1.</b> Умеет проводить документальное сопровождение оперативного управления персоналом	
	<b>ИОПК-4.5.У-2.</b> Способен сформировать систему документального сопровождения оперативного управления персоналом и применить ее в профессиональной деятельности.	
<b>ИОПК-5.1.</b> Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации	<b>ИОПК-5.1.3-1.</b> Определяет необходимые для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации поисковые системы и информационные ресурсы	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей
	<b>ИОПК-5.1.У-1.</b> Умеет использовать поисковые системы и	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<p>информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>ИОПК-5.1.У-2.</b> Демонстрирует уверенное использование поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p>	необходимой документации к ВКР.
<p><b>ИОПК-5.2.</b> Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p>	<p><b>ИОПК-5.2.3-1.</b> Знает поисковые системы, информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет использовать поисковые системы и информационные системы и базы данных при решении вопросов управления персоналом</p>	
	<p><b>ИОПК-5.2.У-2.</b> Уверенно и профессионально работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p>	
<p><b>ИОПК-5.3</b> Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p>	<p><b>ИОПК-5.3.3-1.</b> Знает методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИОПК-5.3.У-1.</b> Умеет подбирать в зависимости от характера поставленных задач методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p>	
	<p><b>ИОПК-5.3.У-2.</b> Демонстрирует уверенное и корректное использование методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом</p>	
<p><b>ИОПК-5.4.</b> Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p>	<p><b>ИОПК-5.4.3-1.</b> Знает средства программного обеспечения деятельности служб управления персоналом</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая</p>
	<p><b>ИОПК-5.4.У-1.</b> Умеет подбирать в зависимости от характера</p>	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<p>поставленных задач средства программного обеспечения и конкретные программные продукты, необходимые для осуществления эффективной деятельности служб управления персоналом</p> <p><b>ИОПК-5.4.У-2.</b> Демонстрирует компетентное владение средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p>	<p>требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИОПК-6.1.</b> Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p>	<p><b>ИОПК-6.1.3-1.</b> Знает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p> <p><b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять в профессиональной деятельности базовые основы информатики, структурного построения информационных систем.</p> <p><b>ИОПК-6.1.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ИОПК-6.2.</b> Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и классификацию как отдельных элементов структуры информационных ресурсов, необходимых для мониторинга рынка труда, так и сопоставление целостных структур информационных ресурсов</p> <p><b>ИОПК-6.2.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании структуры информационных ресурсов, необходимых для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	Федерации	
<b>ИОПК-6.3.</b> Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом	<b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и конкретизацию каждого принципа работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом	
	<b>ИОПК-6.3.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании принципов работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом	
<b>ИОПК-6.4</b> Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом	<b>ИОПК-6.4.3-1.</b> Знает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИОПК-6.4.У-1.</b> Умеет проводить анализ, сравнение и классификацию методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом	
	<b>ИОПК-6.4.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень осознанности в понимании технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом	
<b>ИПК-1.1.</b> Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала.	<b>ИПК-1.1.3-1.</b> Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-1.1.У-1.</b> Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала	
	<b>ИПК-1.1.У-2.</b> Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.	
<b>ИПК-1.2.</b> Проводит	<b>ИПК-1.2.3-1.</b> Определяет порядок	Готовая выпускной

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.	формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.	квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-1.2.3-2.</b> Формирует требования при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.	
	<b>ИПК-1.2.У-1.</b> Разрабатывает подходы при формировании, ведении банка данных персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.	
<b>ИПК-1.3.</b> Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	<b>ИПК-1.3. 3-1.</b> Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-1.3. У-1.</b> Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	
	<b>ИПК-1.3.У-2.</b> Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	
<b>ИПК-1.4</b> Изучает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	<b>ИПК-1.4.3-1.</b> Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-1.4.У-1.</b> Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов	
	<b>ИПК-1.4.У-2.</b> Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	
<b>ИПК-1.5</b> Соблюдает нормы этики делового общения	<b>ИПК-1.5.3-1.</b> Знает правила и особенности делового этикета в различных ситуациях делового общения	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде),
	<b>ИПК-1.5.У-1.</b> Умеет строить	



Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<p>трудовые отношения с учетом норм делового этикета</p> <p><b>ИПК-1.5.У-2.</b> Демонстрирует высокий уровень соблюдения норм деловой этики в поведении и общении.</p>	<p>соответствующая требованиям;</p> <p>заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
<p><b>ПК-2.1.</b> Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала</p>	<p><b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;</p> <p>заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала</p>	
	<p><b>ИПК-2.1.У-2.</b> Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала</p>	
<p><b>ИПК-2.2.</b> Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала</p>	<p><b>ИПК-2.2.3-1.</b> Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;</p> <p>заполнение всей необходимой документации к ВКР.</p>
	<p><b>ИПК-2.2.3-2.</b> Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p>	
	<p><b>ИПК-2.2.У-1.</b> Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p>	
<p><b>ИПК-2.3.</b> Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.</p>	<p><b>ИПК-2.3.3-1.</b> Определяет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов</p>	<p>Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям;</p> <p>заполнение всей необходимой документации к</p>
	<p><b>ИПК-2.3.3-2</b> Анализирует статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов</p>	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	<b>ИПК-2.3.У-1</b> Оценивает статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов	ВКР.
<b>ИПК-2.4.</b> Формирует кадровый резерв организации	<b>ИПК-2.4.3-1.</b> Понимает особенности формирования кадрового резерва организации	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-2.4.3-2.</b> Определяет критерии формирования кадрового резерва организации	
	<b>ИПК-2.4.У-1</b> Демонстрирует навыки формирования кадрового резерва организации	
<b>ИПК-2.5.</b> Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	<b>ИПК-2.5.3-1.</b> Знает принципы и этапы ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-2.5.У-1.</b> Умеет подготавливать порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	
	<b>ИПК-2.5.У-2.</b> Демонстрирует компетентность во ведении учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	
<b>ИПК-3.1.</b> Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала	<b>ИПК-3.1.3.1</b> Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-3.1.У-1</b> Проводит мероприятия по обучению персонала.	
	<b>ИПК-3.1.У-2</b> Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.	
<b>ИПК-3.2.</b> Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	<b>ИПК-3.2.3.1.</b> Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-3.2.У.1.</b> Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала	
	<b>ИПК-3.2.У.2.</b> Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала	

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИПК-3.3. Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	ИПК-3.3.3-1 Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИПК-3.3.У-1 Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.	
	ИПК-3.3.У-2 Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.	
ИПК-3.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.	ИПК-3.4.3-1. Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИПК-3.4.У-1. Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
	ИПК-3.4.У-2. Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
ИПК-3.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	ИПК-3.5.3-1. Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде), соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	ИПК-3.5.У-1. Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	
	ИПК-3.5.У-2. Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру	
ИПК-3.6. Проводит работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих	ИПК-3.6.3-1. Знает принципы работы с базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации	Готовая выпускной квалификационной работы бакалавра (в печатном и электронном виде),

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
адаптацию и стажировку в организации	<b>ИПК-3.6.У-1.</b> Умеет адекватно применять в профессиональной деятельности принципы работы с базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации.	соответствующая требованиям; заполнение всей необходимой документации к ВКР.
	<b>ИПК-3.6.У-2.</b> Демонстрирует уверенную и эффективную работу с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом сотрудников, проходящих адаптацию и стажировку в организации	

### Критерии готовности ВКР к защите

**Описание показателей и критериев подготовленности ВКР, а также шкал оценивания:**

**Показатели оценки готовности выпускной квалификационной работы к защите**

- научный уровень доклада изложения, степень освещенности вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра.

Описание показателей оценивания результатов готовности ВКР, а также шкалы оценивания приведены в таблице

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Превосходный уровень – оценка отлично	ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их общности и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на глубоком анализе объекта исследования не менее чем за 3 года. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает новизной и практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно.
Продвинутый уровень – оценка	ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, суть проблемы раскрыта с систематизацией

хорошо	точек зрения авторов, обобщением отечественного и(или) зарубежного опыта с определением собственной позиции. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования не менее чем за 3 года. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно.
Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно	ВКР выполнена на актуальную тему, формализованы цель и задачи исследования, тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники, однако нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами. В аналитической части ВКР объект исследован не менее чем за 3 года. В проектной части сформулированы предложения и рекомендации, которые носят общий характер или недостаточно аргументированы. Руководителем работа оценена удовлетворительно.
Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно	Бакалавр нарушил календарный план разработки ВКР, выполненной на актуальную тему, которая раскрыта не полностью, структура не совсем логична, (нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами). В аналитической части ВКР объект исследован не менее чем за 5 лет. В проектной части сформулированы предложения и рекомендации общего характера, которые недостаточно аргументированы. Допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Результаты исследования не апробированы.

## 5. Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы

1. Разработка проекта взаимодействия организации-работодателя с внешним рынком труда.
2. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами.
3. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе.
4. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки безработных на региональном рынке труда.
5. Организация профессиональной подготовки и переподготовки безработных на региональном рынке труда.
6. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов в регионе (городе, муниципальном округе, районе).
7. Совершенствование работы службы занятости населения региона (города, муниципального округа, района) по обеспечению занятости слаботзащищённых слоев населения.
8. Организация деятельности рекрутинговых агентств.
9. Совершенствование функций системы управления персоналом организации.
10. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
11. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
12. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.

13. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации.
14. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
15. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
16. Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке ...) персонала организации.
17. Реинжиниринг системы управления персоналом организации.
18. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации.
27. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.
28. Разработка стратегии управления персоналом организации.
29. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией.
30. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации.
31. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией.
32. Совершенствование регламентации труда производственного персонала.
33. Совершенствование кадрового планирования в организации.
34. Разработка содержания труда персонала определенных категорий и его использование в кадровом планировании.
35. Разработка направлений прогнозирования потребности в персонале организации.
36. Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации.
37. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
38. Совершенствование структуры и содержания оперативного плана работы с персоналом.
39. Разработка качественной потребности в персонале организации.
40. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации.
41. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
42. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
43. Определение и использование запросов целевых групп персонала к организации-работодателю.
44. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда.
45. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.
46. Разработка проекта совершенствования информационной функции маркетинга персонала.
47. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации
48. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации.
49. Совершенствование организации работы по нормированию труда на предприятии
50. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда.
51. Формирование профессиональной «модели» менеджера по управлению персоналом.
52. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.

61. Разработка процесса выбора и использования источников покрытия потребности в персонале.
62. Совершенствование деятельности организации-работодателя при приеме персонала на работу.
63. Совершенствование использования методов оценки персонала.
64. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
65. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.
66. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
67. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
68. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.
69. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
70. Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала.
71. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
72. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
73. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов.
74. Совершенствования технологий управления дистанционным персоналом.
75. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
76. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
77. Формирование корпоративных профессиональных стандартов рабочих мест.
78. Проектирование системы электронных рабочих мест.
79. Совершенствование системы найма персонала как фактора социального развития организации.
80. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации.
81. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
82. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
83. Разработка модели планирования численности персонала организации.
84. Формирование модели дистанционного обучения персонала.
85. Создание системы оценки затрат на персонал с использованием информационных технологий.
86. Совершенствование технологии поиска персонала на основе создания базы данных претендентов и вакансий.
87. Совершенствование технологии подготовки и реализации обучения персонала организации.
88. Организация системы непрерывного обучения персонала организации.
89. Оценка результатов обучения и их использование в процессе развития персонала организации.
90. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
91. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.
92. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала.
93. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.
94. Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала.
95. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала.
96. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра».

97. Развитие технологий формирования команды (проекта, управленческой ...).
98. Перепроектирование системы управления персоналом в связи с ребрендингом компании.
99. Совершенствование системы управления социальным развитием компании в связи с освоением новых рынков.
100. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.
101. Разработка проекта создания социальной инфраструктуры организации.
102. Разработка проекта перспективного плана социального развития организации как части стратегии управления персоналом.
103. Разработка проекта развития социальной подсистемы как элемента кадровой политики организации.
104. Разработка системы диагностики уровня социального развития организации.
105. Организация социально-профессионального перемещения персонала как фактор стабилизации трудового коллектива.
106. Совершенствование практики создания и использования внутрифирменных социальных программ
107. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации.
108. Совершенствование функций управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации.
109. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.
110. Разработка системы управления мотивацией персонала.
111. Совершенствование системы оплаты труда персонала.
112. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом.
113. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации.
114. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом.
115. Разработка проекта корпоративной культуры организации-работодателя.
116. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.
117. Разработка проекта совершенствования управления стрессами в организации.
118. Формирование системы морального поощрения работников организации.
119. Формирование (совершенствование) системы материального неденежного стимулирования персонала.
120. Совершенствование нормативно-методического и документационного обеспечения системы нематериального стимулирования персонала организации.
121. Разработка проекта развития организационной культуры при слиянии/поглощении организаций.
122. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций.
123. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.
124. Совершенствование коммуникационных процессов в организации.
125. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
126. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
127. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
128. Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала предприятия.
129. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации.
130. Формирование социальных гарантий в системе нематериального стимулирования персонала организации.



131. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии.
132. Совершенствование организации и оплаты труда управленческого персонала предприятия.
133. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии.
134. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом.
135. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров.
136. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
137. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
138. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.
139. Развитие систем безопасности труда в непромышленных организациях.
199. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.
200. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
201. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
202. Совершенствование оценки экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
203. Совершенствование оценки социальной эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
204. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления.
205. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации.
206. Сокращение затрат на персонал путем аутстаффинга.
207. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.
208. Совершенствование контроллинга персонала предприятия.
209. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.
210. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации.
211. Проектирование использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом.
212. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке выпускной квалификационной работы**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 498 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/449924> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/452413> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 467 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/449872> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 431 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/449289> (дата обращения: 15.02.2021); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09984-3. - Текст : электронный.

5. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 280 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/455030> (дата обращения: 15.02.2021); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08906-6. - Текст : электронный.

6. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль, П. А. Музычкин ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2016. - 291 с. : ил. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с. 290-291. - ISBN 978-5-9916-6622-0 : 384 р. 12 к.

7. Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7 : 568 р. 74 к.

8. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7 : 289 р. 50 к.

9. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 561 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-4296-5 : 707 р. 87 к.

10. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом", "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) бакалавр) / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 439 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 425-433. - ISBN 978-5-16-009561-5 : 453 р. 55 к.

11. Оксинайд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинайд, Е. В. Розина] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : ил. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. на обл. не указаны. - ISBN 978-5-392-10153-5 : 76 р. 44 к.

## 5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304>

2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367>

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213>

### 5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

#### Профессиональные базы данных:

- Web of Science (WoS). - URL: <http://webofscience.com/>
- Scopus. - URL: <http://www.scopus.com/>
- ScienceDirect. - URL: [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
- Журналы издательства Wiley. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
- Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
- Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com/>
- Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
- Springer Journals. - URL: <https://link.springer.com/>
- Springer Nature Protocols and Methods  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
- Springer eBooks. - URL: <https://link.springer.com/>
- "Лекториум ТВ". - URL: <http://www.lektorium.tv/>
- Университетская информационная система РОССИЯ. - URL: <http://uisrussia.msu.ru>

#### Информационные справочные системы:

Консультант Плюс

#### Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
6. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
7. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)
8. Официальный интернет-портал правовой информации. - URL : <http://pravo.gov.ru>
9. История РФ : федеральный портал. - URL : <https://histrf.ru/>
10. Консультант-Плюс : справочно-поисковая система (некоммерческая Интернет-версия). - URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Гарант Ру : информационно-правовой портал (некоммерческая Интернет-версия). - URL : <http://www.garant.ru/>
12. Нормативные правовые акты в Российской Федерации. - URL : <http://pravo.minjust.ru/>

## **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/>

1. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

### **6. Методические указания для обучающихся по подготовке выпускной квалификационной работы.**

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимыми обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР.

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости бакалавру назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающей кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР.

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

#### **Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю.**

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя и, при необходимости, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

## 7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p style="text-align: center;"><b>Помещение № 105</b> 353900</p> <p style="text-align: center;">Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи</p>	<p>Не требуется</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Учебная аудитория № 201</b> 353900</p> <p style="text-align: center;">Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Учебная аудитория № 202</b> 353900</p> <p style="text-align: center;">Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Учебная аудитория № 203</b> 353900</p> <p style="text-align: center;">Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p><b>Помещение № 204</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Учебная аудитория № 205</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p><b>Учебная аудитория № 301</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p><b>Учебная аудитория № 303</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомэгафон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p><b>Учебная аудитория для</b></p>	<p>Персональные компьютеры,</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-</p>

<p><b>самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин</b></p> <p><b>Учебная аудитория № 309</b> 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф</p>	<p>OK/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций</p> <p><b>Аудитория № 402</b> 353900</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36</p>	<p>Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья</p>	<p>Не требуется</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p><b>Учебная аудитория № 403</b> 353900</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>



<p>промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край., г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно- образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин</p> <p>Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край,</p>	<p>Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>



<p>г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор,</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p>

<p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»</p>	<p>MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>

<p>обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № <b>518</b> 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>		
--	--	--