



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата  
по направлению подготовки

**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Профиль программы  
**«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»**

ФАКУЛЬТЕТ  
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА  
РАЗРАБОТЧИК

Отраслевой экономики и управления  
Менеджмента  
УРОПСП

## **1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является определение соответствия результатов освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала» (далее по тексту – ОПОП) соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее по тексту – ФГОС) высшего образования (далее по тексту – ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 и зарегистрированного в Минюсте России 25.08.2020 г., регистрационный № 59446 (с дополнениями и изменениями).

1.2 В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций (таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) ОПОП ВО, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3; УК-5; УК-11; ОПК-1		Социально - гуманитарный модуль	
	УК-5.1	История (история России, всеобщая история)	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления, проблемы, теории и методы истории, её место в системе гуманитарного знания;</li> <li>- источники исторического знания и приёмы работы с ними;</li> <li>- движущие силы и закономерности исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества;</li> <li>- основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней, основные исторические факты, даты, события; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять эффективный поиск информации, получать, обрабатывать и сохранять источники информации, работать с научной литературой по истории, с разноплановыми первоисточниками;</li> <li>- преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;</li> <li>- извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения, логически мыслить, вести научные дискуссии;</li> <li>- анализировать, классифицировать, правильно соотносить факты и обобщения, оценивать события, устанавливать причинно-следственные связи, закономерности общественного развития, определять конкретно-исторические условия той или иной эпохи;</li> <li>- выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому, формам организации и эволюции общественных систем, вкладу народов мира, России, крупных исторических деятелей в достижения мировой цивилизации;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлениями об основных событиях российской и всемирной истории, историко-экономических закономерностях функционирования экономики;</li> <li>- способами проведения сравнительного анализа фактов и явлений общественной жизни на</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>основе исторического материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поисково-информационными навыками (свободное обращение со словарями, справочниками, энциклопедиями, умение находить нужную информацию в книгах, сборниках, журналах, умение систематизировать литературу в рамках определенной задачи);</li> <li>- учебно-познавательными навыками (составление тезисов выступления, научного сообщения, доклада, конспекта, подготовка творческой работы (эссе); умение участвовать в дискуссии, грамотно, логично, доказательно излагать свои мысли).</li> </ul>
	УК-5.2	Философия	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления, проблемы, теории и методы философии;</li> <li>- содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии;</li> <li>- использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание</li> <li>- приемами ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.</li> </ul>
	ОПК-1.3	Трудовое право	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место трудового права в системе российского права</li> <li>- основные категории теории трудового права;</li> <li>- систему трудового законодательства.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридически грамотно излагать общетеоретический материал;</li> <li>- ориентироваться в нормативном материале;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.</li> </ul>
УК-3, УК-11		Основы социокультурных коммуникаций, в т.ч.:	

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	УК-3.1	Раздел «Этика делового общения»	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы культуры мышления, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;</li> <li>- основы осуществления делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций);</li> <li>- основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение, обладая культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;</li> <li>- осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);</li> <li>- осуществлять работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения, обладая культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;</li> <li>- методами реализации публичных выступлений, ведения переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;</li> <li>- методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul>
	УК-11.1; ОПК-1.2	Раздел «Социология управления»	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия социологии управления;</li> <li>- содержание основных теорий и концепций;</li> <li>- методологические и методические подходы социологического анализа процессов управления;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы социологии управления для анализа проблем управления и управленческих ситуаций;</li> <li>- выбирать и применять социальные технологии при реализации профессиональных задач;</li> <li>- применять методы социологии управления в информационно-аналитическом и</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>организационно-технологическом обеспечении управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать и применять социально-психологические аспекты функционирования трудового коллектива, взаимодействия руководителя с исполнителем;</li> <li>- применять отдельные методы социологических исследований в практике управления персоналом;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использования фундаментальных социологических знаний на практике;</li> <li>- методами группового взаимодействия, командной работы;</li> <li>- навыками эффективной межличностной коммуникации.</li> </ul>
	УК-3.3	Раздел «Психология коммуникаций»	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру личности, типологию характеров и темпераментов;</li> <li>- понимать общие закономерности поведения людей и их взаимоотношений в группах;</li> <li>- иметь представления о межкультурных различиях и необходимости их признавать и принимать;</li> <li>- роль сознания и бессознательного в регуляции поведения;</li> <li>- феномены перфекционизма и прокрастинации;</li> <li>- структуру деятельности и механизмы ее произвольной регуляции;</li> <li>- основные категории педагогики: воспитание, обучение, образование, самообразование.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать свои индивидуально-психологические особенности для оптимизации собственной профессиональной деятельности, повышения личностной компетентности и творческого потенциала;</li> <li>- выявлять уровень развития отдельных познавательных процессов и психических свойств личности;</li> <li>- самостоятельно разбираться в психолого-педагогических проблемах, возникающих в личной жизни и производственной деятельности;</li> <li>- учитывать культурные различия и уважительно к ним относиться в процессе межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами ассертивного, эмпатийного, конгруэнтного и безоценочного общения, навыками работы с учебной и научной психоло-педагогической литературой;</li> <li>- приемами саморегуляции произвольной активности: планирования, моделирования, оценки результатов;</li> <li>- способами преодоления прокрастинации.</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-7		Модуль "Физическая культура и спорт", в т.ч. "Практическая подготовка по физической культуре и занятии спортом (элективные курсы)"	
	УК-7.1	Основы физической культуры	<p><u>Знать:</u> определение основных категорий и понятий, характеризующих физическое здоровье и здоровый образ жизни человека; основы законодательства о физической культуре и спорте; основы физического здоровья человека; принципы здорового образа жизни человека; основные методы физического воспитания и самовоспитания; возможности укрепления здоровья человека; возможности адаптационных резервов организма человека; основные методы физического воспитания и самовоспитания.</p> <p><u>Уметь:</u> укреплять свое физическое здоровье, развивать адаптационные резервы своего организма; логично и аргументировано представить необходимость здорового образа жизни человека.</p> <p><u>Владеть:</u> способами и средствами организации здорового образа жизни; опытом укрепления своего физического здоровья; демонстрирует применение основных методов физического воспитания и самовоспитания.</p>
	УК-7.2	Физическое самосовершенствование	<p><u>Знать:</u> принципы здорового образа жизни; основные методы физического воспитания и самовоспитания.</p> <p><u>Уметь:</u> развивать адаптационные резервы своего организма; укреплять свое физическое здоровье; интерпретировать методы физического воспитания и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья.</p> <p><u>Владеть:</u> Навыками организации самостоятельных занятий физической культурой и спортом, в том числе оздоровительной физической культурой.</p>
УК-1; ОПК-2; ОПК-6		Модуль "Анализ в решении экономических задач"	
	УК-1.2	Математика	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики, а также их простейшие приложения в профессиональных дисциплинах;</li> <li>- методы решения математических задач до числового или другого требуемого результата (графика, формулы и т.п.)</li> <li>- основные применения теории вероятностей и математической статистики в</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>экономических приложениях;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в профессиональной деятельности базовые знания математики;</li> <li>- ставить цели и формулировать математическую постановку задач, связанных с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- прогнозировать возможный результат предлагаемого математического решения, уметь оценивать его значения;</li> <li>- переводить экономические задачи с описательного языка на язык математики;</li> <li>- строить математические модели прикладных задач с оптимальным выбором их решения, анализа и оценки полученных результатов;</li> <li>- оперировать с абстрактными объектами и быть корректными в употреблении математических понятий и символов для выражения количественных и качественных отношений;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа и навыками самостоятельного изучения учебной и научной математической литературы</li> <li>- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;</li> <li>- математической логикой, необходимой для формирования суждений по соответствующим профессиональным проблемам;</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.</li> </ul>
	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-6.1	Статистика	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и инструменты экономической статистики, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;</li> <li>- методы сбора и обработки статистических данных (метод статистического наблюдения, метод сводки и группировки);</li> <li>- методы расчета и анализа относительных показателей;</li> <li>- методы расчета и анализа средних величин и показателей вариации;</li> <li>- методы расчета и анализа показателей динамики социально-экономических явлений;</li> <li>- методы расчета ошибки репрезентативности и определение доверительных интервалов при использовании выборочного наблюдения;</li> <li>- методы прогнозирования на основе уравнений регрессии;</li> <li>- методы проведения индексного анализа.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p>



Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;</li> <li>- собирать и анализировать информацию о различных социально-экономических явлениях и процессах;</li> <li>- анализировать состояние кадрового потенциала организации и прогнозировать тенденции в движении рабочей силы, проводить оценку потерь в результате возникновения профессиональных рисков;</li> <li>- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;</li> <li>- формировать выводы по проведенным расчетам, представлять их в виде докладов и презентаций;</li> <li>- излагать результаты исследований письменно и устно, выступать с отчетами и докладами.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статистическими методами сбора и обработки данных;</li> <li>- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;</li> <li>- способностью проводить статистические исследования, оформлять результаты исследований в виде, удобном для внутренних и внешних пользователей.</li> </ul>
УК-1.2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6		Модуль "Прикладная информатика"	
	ОПК-4.2, ОПК-5.2	Информационные системы и базы данных	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы получения, передачи и обработки информации;</li> <li>- общую функциональную схему компьютера;</li> <li>- состав и назначение программного обеспечения компьютера;</li> <li>- основные возможности текстовых редакторов;</li> <li>- типы задач, решаемых с помощью электронных таблиц;</li> <li>- основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приводить примеры получения, передачи и обработки информации;</li> <li>- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);</li> <li>- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования текстов;</li> <li>- использовать электронные таблицы для решения различных вычислительных задач;</li> <li>- пользоваться службами Интернет.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - технологиями решения задач с использованием компьютера.</p>
	<p>УК-1.1, ОПК-5.1; ОПК-6.1</p>	<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><u>Знать:</u>                      - основные информационно-коммуникационные технологии;                      - стандартные задачи информационной безопасности;                      - стандартные задачи профессиональной деятельности;                      - методы и программные средства обработки деловой информации;                      - специализированные кадровые компьютерные программы управления персоналом;                      - способы взаимодействия со службами информационных технологий и методы эффективного использования корпоративных информационных систем для решения задач управления персоналом;                      - процессы внутренней коммуникации;                      - корпоративные информационные каналы и средств передачи информации;</p> <p><u>Уметь:</u>                      - применять основные информационно-коммуникационные технологии;                      - решать стандартные задачи информационной безопасности с помощью информационных коммуникационных технологий;                      - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;                      - применять методы и программные средства обработки деловой информации;                      - применять методы и программные средства обработки деловой информации;                      - взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы для решения задач управления персоналом;                      - использовать корпоративные информационные каналы по кадровым вопросам;</p> <p><u>Владеть:</u>                      - методами решения стандартных задач информационной безопасности с помощью информационно-коммуникационных технологий;                      - методами и программными средствами обработки деловой информации;                      - специализированными кадровыми компьютерными программы и методами взаимодействия со службами применять методы и программные средства обработки деловой информации на основе информационных технологий управления персоналом;                      - методами взаимодействия со службами информационных технологий и использования корпоративных информационных систем для решения задач управления персоналом;                      - навыками информационного обеспечения процессов внутренней коммуникации.</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4		Модуль "Основы деловых коммуникаций"	
	УК-4.1	Русский язык и культура речи	<p><u>Знать:</u>                      - систему организации национального русского языка; языковые нормы литературного языка; специфические черты функциональных стилей; основные единицы речевого общения, принципы организации вербального общения; способы компрессии текста; технологию подготовки публичного выступления;</p> <p><u>Уметь:</u>                      - выбирать языковые средства в соответствии с коммуникативной интенцией и ситуацией общения; использовать все ресурсы русского литературного языка при создании текстов различной функциональной направленности; находить и корректировать речевые ошибки; составлять вторичные научные тексты: конспект, аннотацию, реферат; составлять личные деловые бумаги; готовить текст публичного выступления; уметь применять полученные знания, умения и навыки при подготовке и написании студенческих научных работ, курсовом и дипломном проектировании;</p> <p><u>Владеть:</u>                      нормами русского литературного языка, навыками работы с орфографическими словарями; навыками отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения, навыками сбора материала для публичного выступления; навыками адаптации текстов для устного или письменного изложения.</p>
	УК-4.2	Иностранный язык	<p><u>Знать:</u>                      - иностранный язык в объёме, необходимом для получения информации общекультурного содержания из зарубежных источников. В результате обучения иностранному языку студент должен на соответствующем уровне (как правило, А2 или В1 - в зависимости от зафиксированного в начале курса стартового уровня владения данным иностранным языком).</p> <p><u>Уметь:</u>                      - в области аудирования:                      воспринимать на слух и понимать <i>основное содержание</i> несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них <i>значимую/запрашиваемую информацию</i>;</p> <p>- в области чтения:                      понимать <i>основное содержание</i> несложных аутентичных общественно- политических,</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), блогов/веб-сайтов; <i>детально понимать</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; <i>выделять значимую/запрашиваемую информацию</i> из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>- в области говорения:</p> <p>начинать, вести/поддерживать и заканчивать <i>диалог-расспрос</i> об увиденном, прочитанном, <i>диалог-обмен мнениями</i> и <i>диалог интервью/собеседование</i> при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); высказывать свое мнение, просьбу; отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать <i>сообщения</i> и выстраивать <i>монолог-описание, монолог-повествование</i> и <i>монолог-рассуждение</i>;</p> <p>- в области письма:</p> <p>заполнять <i>формуляры и бланки</i> прагматического характера; вести <i>запись основных мыслей и фактов</i> (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также <i>оформлять тезисы</i> устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи <i>электронной почты</i> (писать электронные письма личного характера); оформлять презентации.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</li> <li>- навыками профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по иностранному языку по проблемам экономики и бизнеса;</li> <li>- всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке.</li> </ul>
УК-8		Модуль "Безопасные условия жизнедеятельности"	
	УК-8.1, УК-8.2	Безопасность жизнедеятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия опасных и вредных факторов на человека и природу, методы защиты от них; специфику и механизм токсического воздействия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия факторов; научные и организационные основы безопасности</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>производственных процессов и устойчивости производств в чрезвычайных ситуациях; теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; действующую систему нормативно-правовых актов в области техносферной безопасности; систему управления безопасностью в техносфере;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; пользоваться основными средствами контроля качества среды обитания; применять методы анализа воздействия на человека и его деятельности со средой обитания;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями безопасности, предусмотренными техническими регламентами; способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; методами обеспечения безопасности среды обитания.</li> </ul>
УК-10; ОПК-1		Модуль "Экономика"	
	УК-10.1	Экономическая теория	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно – категориальный аппарат экономической теории, основные экономические модели, принципы их построения и использования;</li> <li>- теоретические основы рыночной экономики, особенности функционирования рыночного механизма на микро и макро-ровнях; основы экономики предприятия, принципы оценки результатов его экономической деятельности;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- связывать теорию с экономической практикой современной России, выполнять экономический анализ поведения фирм, потребителей и народного хозяйства в целом, делать расчеты и графические построения.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками решения конкретных экономических организационных и управленческих вопросов;</li> <li>- навыками самостоятельной работы с научной экономической литературой, с первоисточниками - трудами выдающихся экономистов, со статистическим экономическим материалом и нормативными документами - законам и государственными решениями в области экономики.</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	УК-10.2	Экономика предприятий и организаций	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные особенности и специфику функционирования предприятий и организаций различных организационно-правовых и организационно-экономических форм хозяйствования;</li> <li>- порядок формирования и состав основных и оборотных средств предприятий и организаций;</li> <li>- показатели использования экономического потенциала предприятий и организаций и методы их расчета;</li> <li>- инструменты эффективной инвестиционной и инновационной деятельности предприятий и организаций.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные источники информации для оценки состояния и перспектив развития предприятий и организаций;</li> <li>- проводить расчеты основных показателей использования экономического потенциала предприятий и организаций;</li> <li>- определять себестоимость продукции, цену реализации и финансовый результат деятельности предприятий и организаций;</li> <li>- обосновывать эффективность использования отдельных видов средств предприятий и организаций.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками определения факторов, влияющих на эффективность использования отдельных видов средств предприятий и организаций;</li> <li>- методами оценки экономической эффективности инвестиционных и инновационных проектов;</li> <li>- методикой разработки и установления различных систем оплаты труда для работников предприятий и организаций.</li> </ul>
	ОПК-1.4	Экономика труда	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— понятия и категории, характеризующие трудовые отношения;</li> <li>— механизм функционирования трудовых отношений в экономическом пространстве;</li> <li>— критерии оценки эффективности трудовой деятельности.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать статистические данные, необходимые для анализа и оценки социально экономической эффективности управленческих решений в области трудовой деятельности;</li> <li>- выполнять расчёты необходимые для составления экономических разделов планов в</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>области экономики труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать проблемы социально-трудовых отношений на основе анализа трудовых показателей, предлагать способы их решения;</li> <li>- классифицировать затраты по статьям бюджетной классификации;</li> <li>- формировать бюджет при различных вариантах развития деятельности организации;</li> <li>- разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих решений в сфере экономики труда, с учетом критериев экономической эффективности.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа показателей по труду;</li> <li>- навыками определения эффективности технических, технологических и организационных решений трудовых вопросов.</li> </ul>
УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1		Модуль "Менеджмент"	
	УК-6.1	Тайм менеджмент	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы самоорганизации и самообразования</li> <li>- основы способности к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации;</li> <li>- основы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени</li> <li>- основы контроля за использованием рабочего времени персонала организации</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации</li> <li>- оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать в процессе самоорганизации;</li> <li>- различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»;</li> <li>- выбирать наиболее эффективные способы управления временем.</li> <li>- определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем;</li> <li>- определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели;</li> <li>- формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с критериями SMART;</li> <li>- делегировать дела с низким уровнем приоритетности; - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи или проекты;</li> <li>- планировать и высвобождать время для отдыха и восстановления своих сил;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля за использованием рабочего времени персонала организации</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;</li> <li>- знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;</li> <li>- осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента;</li> <li>- знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента.</li> </ul>
	ОПК-3.1	Теория менеджмента	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы развития менеджмента как науки, функции менеджмента;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</li> <li>- основы теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- информационное обеспечение менеджмента;</li> <li>- основы формирования и использования трудового потенциала;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальной терминологией и лексикой, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</li> <li>- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;</li> <li>- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</li> </ul>
	ОПК-4.1	Документирование управленческой деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль делопроизводства в обеспечении эффективной управленческой деятельности;</li> <li>- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>- методологические и организационно-правовые аспекты делопроизводства;</li> <li>- требования к стандартизации и унификации документов, действующие унифицированные системы управленческой документации;</li> <li>- структуру основных видов управленческих документов;</li> <li>- задачи и функции службы документационного обеспечения управления;</li> </ul>



Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы ведения и оптимизации документооборота;</li> <li>- основные операции по обработке документов;</li> <li>- требования к организации текущего и архивного хранения документов;</li> <li>- особенности организации работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими актами;</li> <li>- использовать деловую документацию при принятии практических управленческих решений;</li> <li>- унифицировать тексты документов и работать с унифицированными формами документов;</li> <li>- адаптировать существующие правила и технологии составления и оформления управленческих документов к конкретным условиям;</li> <li>- применять на практике методы оптимизации документооборота;</li> <li>- грамотно выполнять основные операции по обработке и хранению документов с учетом нормативных требований.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитическими навыками и системным мышлением, необходимым для составления и оформления документов по личному составу;</li> <li>- навыками организации и координации взаимодействия между людьми;</li> <li>- навыками проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.</li> </ul>
	ОПК-3.3	Методы принятия управленческих решений	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы реализации управленческих решений, способы контроля их выполнения и условия корректировки управленческих решений;</li> <li>- моделирование процесса выбора решений в условиях неопределенности и риска;</li> <li>- способы расчета эффективности управленческих решений;</li> <li>- модели, критерии и методы принятия решений;</li> <li>- условия и факторы влияния внешней и внутренней среды предприятия, которые влияют на качество управленческих решений.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать законодательные и нормативно-правовые документы при принятии управленческих решений на различных уровнях управления;</li> <li>- применять систему контроля и мониторинга на различных этапах реализации</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать риски, анализировать последствия управленческих решений и меры по минимизации потерь;</li> <li>- регламентировать процесс принятия и реализации управленческих решений и разделение ответственности;</li> <li>- проводить анализ и оценку последствий риска;</li> <li>- применять модели оценок и модели выбора решений;</li> <li>- разрабатывать и применять управленческие решения в проблемной ситуации;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией при принятии управленческих решений;</li> <li>- способами анализа, планирования и прогнозирования на разных уровнях управления и принятия управленческих решений;</li> <li>- способами оценки рисков и методами уменьшения их последствий;</li> <li>- навыками расчета и анализа риска и его последствий;</li> <li>- методами постановки многокритериальной детерминированной задачи выбора решений.</li> </ul>
	УК-3.2; ПК-1.6	Корпоративная социальная ответственность	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления интегрирования КСО в теорию и практику стратегического управления;</li> <li>- основные направления и элементы социальной политики;</li> <li>- основные индикаторы результативности корпоративной социальной ответственности;</li> <li>- основные перспективы развития корпоративной социальной ответственности; направления совершенствования подходов к корпоративной социальной ответственности России и за рубежом.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать основные субъекты регулирования корпоративной социальной ответственности в России и характер их воздействия на организации различного уровня (международные, региональные, локальные);</li> <li>- проводить интегральную оценку эффективности корпоративной социальной ответственности; анализировать корпоративные социальные отчеты российских и зарубежных организаций;</li> <li>- анализировать и оценивать вложения в социально ответственные инвестиции.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа общемировых тенденций развития корпоративной социальной ответственности, а также возможностей их применения к условиям российского бизнеса;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками анализа подходов к регулированию корпоративной социальной ответственности, а также степени их воздействия на российские организации;</li> <li>- методами разработки стратегии и тактики компании в области корпоративной социальной ответственности;</li> <li>- базовыми навыками разработки корпоративной социальной отчетности.</li> </ul>
	ОПК-1.3	Управление интеллектуальной собственностью	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты интеллектуальной собственности режимы правовой охраны объектов интеллектуальной собственности в РФ;</li> <li>- специфику управления различными объектами интеллектуальной собственности</li> </ul> <p>нормативно-правовые основы управления интеллектуальной собственностью в РФ;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять объекты интеллектуальной собственности пользоваться нормативными документами по проблеме правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;</li> <li>- обосновывать выбор режима правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения стоимости лицензионных соглашений использования нормативных документов для решения вопросов управления интеллектуальной собственностью;</li> <li>- навыками профессиональной аргументации при определении проблем управления интеллектуальной собственностью и возможных путей их решения.</li> </ul>
	ОПК-1.3	Управление качеством	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные концепции эффективного управления качеством;</li> <li>- основы моделирования систем управления качеством и оценки их эффективности;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания на практике экспериментального моделирования систем управления качеством;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и развертывания систем управления качеством.</li> </ul>
УК-9; ОПК-3; ОПК-4; ПК-5		Общепрофессиональный модуль	
	УК-9.1; УК-9.2; ПК-5.1	Психофизиология профессиональной деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- использовать теоретические знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда для анализа кадрового состава персонала</p> <p>- использовать полученные теоретические знания для оптимизации режимов труда отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>- технологиями управления безопасности труда персонала и умение применять их на практике</p>
	ОПК-4.3	Технологии ведения переговоров и совещаний	<p><u>Знать:</u></p> <p>- основы коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- основы осуществления делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- осуществлять деловое общение (переговоры, проведение совещаний)</p> <p>- решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного взаимодействия</p> <p>- способностью осуществлять деловое общение</p> <p>- технологией ведения деловых переговоров.</p>
	ОПК-3.2	Основы управления персоналом	<p><u>Знать:</u></p> <p>- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;</p> <p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <p>- основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки программ трудовой адаптации;</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать мероприятия, направленные на развитие персонала организации;</li> <li>- аргументировано и доказательно осуществлять консультирование по вопросам управления персоналом;</li> <li>- применять системный подход при изучении основных проблем управления персоналом организации</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и реализации концепции, технологии, системы управления персоналом, кадровой политики организации;</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;</li> <li>- навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации;</li> <li>- навыками разработки технологии текущей деловой оценки персонала и аттестации персонала, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</li> </ul>
УК-2; УК-11; ПК-1; ПК-4; ПК-5		Общепрофессиональный модуль (В)	
	УК-2.2; УК-11.1; ПК-1.1	Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые, а также связанные с ними отношения;</li> <li>- юридические критерии оценки персонала;</li> <li>- правовые аспекты мотивации работников;</li> <li>- особенности привлечения к ответственности за нарушения в области правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;</li> <li>- организационно-управленческие механизмы регулирования конфликтов в организации;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать локальные акты организации, различные виды договоров в трудовой и связанной с ней сферах;</li> <li>- формировать кадровую политику и корпоративную культуру организации, применяя знания действующего законодательства в сфере стратегического управления персоналом;</li> <li>- учитывать современные достижения управленческой мысли при правовом регулировании трудовых и связанных с ними отношений, возникающих в организации;</li> <li>- управлять конфликтными ситуациями в организации;</li> <li>- использовать современные средства информационного и технического обеспечения</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>системы управления персоналом на основе действующего законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правового регулирования управления персоналом организации;</li> <li>- навыками комплексного видения современных проблем нормативно-правового регулирования стратегического управления персоналом в организации;</li> <li>- навыками понимания взаимосвязи нормативно-правового регулирования стратегического управления организацией в целом и ее персоналом</li> </ul>
	ПК-5.2	Охрана труда	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы политики организации в сфере охраны труда,</li> <li>- основы нормативно-правовой базы в области охраны труда,</li> <li>- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,</li> <li>- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать мероприятия, направленные на улучшения охраны труда персонала;</li> <li>- применять на практике методы анализа опасностей и технологии системы управления охраной труда персонала,</li> <li>- определять потери, связанные с производственным травматизмом, профессиональной заболеваемостью,</li> <li>- определять повышение производительности труда за счет улучшения условий труда.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками экономической эффективности трудоохранных мероприятий,</li> <li>- технологиями управления безопасностью труда персонала,</li> <li>- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.</li> </ul>
	ПК-4.3	Социальное обеспечение и страхование	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теорию социального государства, основные модели социальных государств;</li> <li>- тенденции развития социальной функции современных государств;</li> <li>- основные характеристики и институциональное устройство социального обеспечения и страхования;</li> <li>- основные проблемы развития социального обеспечения и страхования;</li> <li>- особенности, основные проблемы и перспективы развития социального обеспечения и страхования в России.</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обобщать информацию о состоянии и перспективах развития социального обеспечения и страхования из источников научных и научно-публицистических изданий, в том числе из публикаций национальных и международных экономических организаций;</li> <li>- работать со специальной справочной литературой, статистическими данными;</li> <li>- владеть сравнительным, графическим, статистическим и количественными методами решения задач макроэкономического анализа;</li> <li>- анализировать состояние и основные тенденции развития социального обеспечения и страхования;</li> <li>- оценивать целесообразность и эффективность мер государственной политики современных государств.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- навыками творческого обобщения полученных знаний, научного изложения своих знаний в письменной и устной форме</li> <li>- навыками работы с компьютером и интернетом в области сбора и обобщения статистических данных с сайтов национальных и международных экономических организаций;</li> <li>- навыками анализа документов справочно-аналитического характера, а также нормативно-правовых актов.</li> </ul>
УК-2; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4		Профессиональный модуль	
	УК-2.1	Введение в профессию	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- область своей профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности;</li> <li>- основные требования к работе «специалиста по управлению персоналом»;</li> <li>- стандартные задачи профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основные принципы работы менеджера по персоналу, задачи и функции службы по управлению персоналом в организации;</li> <li>- определять социальную значимость будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований к работе «специалиста по управлению персоналом»;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками анализа организации учебного процесса;</li> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, связанной с профессиональной сферой;</li> <li>- навыками анализа стандартных задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
	ПК-1.5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые, а также связанные с ними отношения;</li> <li>- юридические критерии оценки персонала;</li> <li>- правовые аспекты мотивации работников;</li> <li>- особенности привлечения к ответственности за нарушения в области правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;</li> <li>-организационно-управленческие механизмы регулирования конфликтов в организации;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать локальные акты организации, различные виды договоров в трудовой и связанной с ней сферах;</li> <li>- формировать кадровую политику и корпоративную культуру организации, применяя знания действующего законодательства в сфере стратегического управления персоналом;</li> <li>- учитывать современные достижения управленческой мысли при правовом регулировании трудовых и связанных с ними отношений, возникающих в организации;</li> <li>- управлять конфликтными ситуациями в организации;</li> <li>- использовать современные средства информационного и технического обеспечения системы управления персоналом на основе действующего законодательства;</li> <li>- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правового регулирования управления персоналом организации;</li> <li>- навыками комплексного видения современных проблем нормативно- правового регулирования стратегического управления персоналом в организации;</li> <li>-навыками понимания взаимосвязи нормативно-правового регулирования стратегического управления организацией в целом и ее персоналом</li> </ul>
	УК-6.2; ПК-1.4	Управление профессиональной карьерой	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и внедрения требований к должностям;</li> <li>- сущность управления карьерой;</li> <li>-основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;</li> <li>- методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;</li> </ul>



Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- подбирать с учетом ситуации методы управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением;</p> <p>- применять в управлении профессиональной карьерой знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками работы с кадровым резервом в организации.</p>
	ПК-1.2; ПК-3.1	Стратегическое и инновационное управление персоналом	<p><u>Знать:</u></p> <p>- основы инновационно-стратегической культуры мышления, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке стратегической цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>- особенности современного развития инновационного управления персоналом в России и мире;</p> <p>- проблемы и методы стратегического и инновационного менеджмента,</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- правильно выявлять проблемы и находить стратегические и инновационные подходы к их решению;</p> <p>- применять управленческие знания в процессе решения стратегических и инновационных задач управления персоналом;</p> <p>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- терминологией и основными понятиями дисциплины стратегического и инновационного управления персоналом;</p> <p>- методами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.</p>
	ПК-1.4	Адаптация и стажировка персонала	<p><u>Знать:</u></p> <p>- сущность и назначение адаптации персонала;</p> <p>- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала</p> <p>- основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- использовать методы для сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии;</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала;</li> <li>- разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации;</li> <li>- проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации;</li> <li>- использовать результаты исследований на практике.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками получения обратной связи и обработки результатов адаптации и стажировки персонала;</li> <li>- навыками обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;</li> <li>- разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</li> </ul>
	ПК-1.1; ПК-2.3	Управление кадровой службой	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации труда;</li> <li>- основные виды и методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала;</li> <li>- нормативно-правовую базу трудовой деятельности;</li> <li>- социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать труд персонала;</li> <li>- координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала;</li> <li>- применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности;</li> <li>- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кооперации труда;</li> <li>- организации и координации взаимодействия между людьми;</li> <li>- анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности;</li> <li>- составления алгоритма принятия управленческого решения.</li> </ul>
	ПК-4.1	Основы управленческого и кадрового консультирования	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- историю возникновения и развития кадрового консультирования, природу и цель консалтинга, основные его типы, этапы организации процесса кадрового консультирования;</li> <li>- основные нормативные правовые документы;</li> <li>- основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;</li> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</li> <li>- основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы организации консалтинговых коммуникаций.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;</li> <li>- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;</li> <li>- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;</li> <li>- анализировать потребности в проведении консультационного процесса, разрабатывать программы консультирования (в зависимости от требований заказчика), выстраивать процесс коммуникации,</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;</li> <li>- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;</li> <li>- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль);</li> <li>- методами разработки и реализации маркетинговых программ;</li> <li>- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций.</li> <li>- методами оценки результативности консультирования;</li> <li>- этапами реализации организационных решений;</li> <li>- моделями консультационной деятельности.</li> </ul>
	ПК-1.2; ПК-3.2	Основы кадровой политики и кадрового планирования	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы кадровой политики;</li> <li>- принципы разработки кадровой политики;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии эффективности и результативности кадровой политики организации;</li> <li>- содержание понятия «маркетинг персонала»;</li> <li>- сущность, цели и задачи кадрового планирования</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать положения кадровой политики - на разных уровнях управления организацией;</li> <li>- формулировать цели кадрового менеджмента на основе SMART-технологии постановки целей;</li> <li>- определять цели и функции руководителей различных уровней в разработке и реализации кадровой политики;</li> <li>- соотносить общие принципы управления персоналом и положения кадровой политики;</li> <li>- соотносить функции системы управления персоналом и положения кадровой политики;</li> <li>- разрабатывать кадровые мероприятия на основе кадровой политики;</li> <li>- различать количественные и качественные аспекты определения потребности в персонале;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирования функций системы управления персоналом на основе положений кадровой политики;</li> <li>- формулирования кадровых мероприятий на основе кадровой политики;</li> <li>- определения количественных и качественных аспекты определения потребности в персонале.</li> </ul>
	ПК-1.3	Деловая оценка и аттестация персонала	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и назначение оценки персонала организации;</li> <li>- цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>- методы качественного и количественного анализа и моделирования карьеры</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку и аттестацию персонала;</li> <li>- принимать эффективные решения в области оценки и аттестации персонала;</li> <li>- организовать аттестацию персонала по видам работ или профессиям;</li> <li>- использовать результаты оценки и аттестации персонала при формировании кадровой политики предприятия (организации);</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;</li> <li>- методами деловой оценки персонала при найме.</li> <li>- методами аттестации персонала по видам работ или профессиям;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формирования кадровой политики предприятия (организации);</li> <li>- методами принятия управленческих решений по совершенствованию системы аттестации персонала по видам работ или профессиям.</li> </ul>
	ПК-2.2	Основы аудита и контроллинга персонала	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи аудита персонала;</li> <li>- основные направления аудита персонала;</li> <li>- технологию проведения аудита персонала;</li> <li>- методы и инструментарий аудита персонала;</li> <li>- методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;</li> <li>- содержание кадрового контроллинга и его элементов;</li> <li>- методы бюджетирования затрат на персонал.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели, задачи и направления кадрового аудита организации;</li> <li>- осуществлять выбор целевых показателей аудита персонала;</li> <li>- выбирать и применять методы и инструментарий аудита персонала;</li> <li>- применять методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;</li> <li>- применять методы бюджетирования затрат на персонал;</li> <li>- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией кадрового аудита;</li> <li>- технологией кадрового контроллинга;</li> <li>- навыками бюджетирования расходов на персонал.</li> </ul>
	ПК-1.1	Документационное обеспечение управления персоналом	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);</li> <li>- основы оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;</li> <li>- основы ведения кадрового делопроизводства, организацию архивного хранения кадровых документов, составления кадровой отчетности;</li> <li>- основы составления описания и распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- ориентироваться в специфике документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</p> <p>- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов, владением навыками составления кадровой отчетности;</p> <p>- ориентироваться в специфике функций и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;</p> <p>- методами оптимизации документооборота в контексте управления персоналом;</p> <p>- способностью вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>- способностью составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p>
	ПК-1.4	Обучение персонала организации	<p><u>Знать:</u></p> <p>–понятие и сущность процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала, –особенности профессионального развития персонала организации;</p> <p>–специфику и содержание организации процесса обучения персонала;</p> <p>- способы управления корпоративным обучением на основе компетентностного подхода;</p> <p>–методы оценки обучения персонала</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>–осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;</p> <p>- применять совокупность методов обучения, развития персонала организации;</p> <p>-планировать и реализовывать программы обучения персонала, проводить оценку их эффективности</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>–методиками оценки эффективности обучения персонала организации;</p> <p>- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;</p> <p>-основами оценки качества обучения персонала.</p>
	ПК-1.2	Система подбора и отбора персонала	<p><u>Знать:</u></p> <p>- теоретические основы политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные факторы, влияющие на формирование политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретной организации;</li> <li>- критерии оценки эффективности политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- теоретические основы процедуры оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- методы и инструменты анализа эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать данные исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач на формирование политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- критически оценивать эффективность политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- на основе существующих исследований оценивать эффективность действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- применять инструменты и методы оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- применять технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа существующих исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>- навыками самостоятельного анализа политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретного предприятия;</li> <li>- технологией совершенствования политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала на основе ее критической оценки;</li> <li>- навыками анализа существующих исследований эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- навыками оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала;</li> <li>- технологией критической оценки эффективности действующей в организации системы</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			найма персонала.
	ПК-3.3	Оценка эффективности управления персоналом	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержания процесса оценки эффективности управления персоналом;</li> <li>- методы оценки эффективности управления персоналом;</li> <li>- современные методы сбора, анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность функционирования персонала организации и подразделений по управлению персоналом;</li> <li>- оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управлении персоналом.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</li> <li>- разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.</li> </ul>
ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7		Элективный модуль 1. Аудит и контроллинг персонала на предприятиях рыбохозяйственного комплекса (РХК)	
	ПК-6.3	Экономика рыбного хозяйства	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние и перспективные направления развития рыболовства, рыбоводства и рыбопереработки;</li> <li>- особенности организации и планирования предприятий рыбохозяйственного комплекса;</li> <li>- особенности организации производственных процессов на предприятиях рыбохозяйственного комплекса;</li> <li>- особенности расчетов экономических показателей при реализации различных функций управления предприятием;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять расчеты по основным экономическим показателям предприятий рыбохозяйственного комплекса;</li> <li>- выполнять расчеты по экономическому обоснованию различных организационных, технических, управленческих мероприятий.</li> </ul>



Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами организации производства, анализа и планирования деятельности предприятия;</li> <li>- методами организации и планирования работы промыслового флота;</li> <li>- методами экономического обоснования мероприятий по улучшению трудовых показателей;</li> <li>- правовыми навигаторами «Гарант» и «Консультант»;</li> <li>- навыками разработки бизнес-планов предприятия рыбохозяйственного комплекса.</li> </ul>
	ПК-5.3	Международные правила и нормы труда в рыболовном секторе	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и содержание основных разделов международных правовых актов, содержащих нормы труда в морском судоходстве и рыболовстве;</li> <li>- основные международные требования к подготовке и дипломированию персонала рыболовных судов;</li> <li>- специфику организации труда в море различных категорий персонала рыболовных судов;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять международные принципы и нормы трудовых отношений в морском судоходстве и рыболовстве при реализации функций управления персоналом в организациях рыбохозяйственного комплекса;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с Кодексом ПДНВ, в т.ч. со спецификациями минимальных стандартов компетентности;</li> <li>- навыками работы с Конвенцией МОТ 2006 года о труде в морском судоходстве.</li> </ul>
	ПК-6.1	Управленческий аудит персонала рыбопромышленных предприятий	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи управленческого аудита персонала рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- организационные основы и процесс управленческого аудита;</li> <li>- методологическое обеспечение и методы управленческого аудита персонала рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- процесс управленческого аудита персонала и его основные этапы;</li> <li>- методы управленческого анализа трудовых показателей рыбопромышленных предприятий.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор методологического обеспечения и методов управленческого аудита персонала рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- проводить управленческий аудит персонала рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- проводить комплексный аудит системы управления персоналом рыбопромышленных предприятий.</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и обработки информационного обеспечения управленческого аудита персонала рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- методами управленческого анализа трудовых показателей рыбопромышленных предприятий;</li> <li>- навыками подготовки аудиторского заключения.</li> </ul>
	ПК-3.1	Анализ трудовых показателей рыбопромышленного предприятия	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему показателей, характеризующих трудовые ресурсы рыбопромышленного предприятия;</li> <li>- основные направления анализа трудовых показателей;</li> <li>- методы и приемы анализа и планирования трудовых показателей;</li> <li>- направления использования результатов анализа трудовых показателей.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить комплексный анализ трудовых показателей;</li> <li>- умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами рыбопромышленного предприятия;</li> <li>- составлять аналитические заключения по результатам проведенного анализа.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных трудовых показателей рыбопромышленного предприятия;</li> <li>- навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности системы управления персоналом.</li> </ul>
	ПК-6.2	Контроллинг персонала на предприятиях РХК	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, виды и функции контроллинга персонала;</li> <li>- основы проведения контроллинга персонала на предприятиях РХК;</li> <li>- методы бюджетирования затрат на персонал на предприятиях РХК.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение на предприятиях РХК;</li> <li>- учитывать влияние различных факторов на деятельность предприятий РХК при определении затрат на персонал;</li> <li>- формировать основные положения по управлению затратами предприятий РХК на содержание персонала;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами бюджетирования затрат на персонал;</li> <li>- навыками проектирования системы внутрифирменного прогнозирования, бюджетирования</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			и контроля в сфере работы с плавсоставом и береговыми структурами РХК.
	ПК-2.1	Регламентация и нормирование труда в рыбном хозяйстве	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности на предприятиях рыбохозяйственного комплекса;</li> <li>- методики расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала с учетом специфики РХК;</li> <li>- способы и алгоритм разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда на предприятиях рыбохозяйственного комплекса;</li> <li>- теоретико-методологические основы научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности на предприятиях рыбохозяйственного комплекса.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и рассчитывать научно-обоснованные нормы труда в РХК;</li> <li>- организовать работу по нормированию труда, внедрению и пересмотру технически обоснованных норм обслуживания и численности с целью их оптимизации;</li> <li>- разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся организации труда в РХК;</li> <li>- выявлять факторы, влияющие на продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала в РХК;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности в РХК;</li> <li>- основными методами изучения затрат рабочего времени;</li> <li>- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала в РХК;</li> <li>- навыками нормирования труда основного, вспомогательного и управленческого персонала для его оптимизации.</li> </ul>
	ПК-7.1	Компетентностный подход в управлении персоналом рыбопромышленного предприятия	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исторические предпосылки возникновения компетентностного подхода в управлении персоналом;</li> <li>- терминологический аппарат, используемые в рамках компетентностного подхода,</li> <li>- основы основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом рыбопромышленного предприятия;</li> <li>- виды, структуру и направления использования моделей компетенций;</li> <li>- методы разработки и оценки компетенций;</li> <li>- основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;</li> <li>-разрабатывать профили компетенций для должностей;</li> <li>-выбирать и описывать шкалы оценки и поведенческие индикаторы;</li> <li>-использовать модели и профили компетенций в управлении персоналом организации;</li> <li>-использовать результаты оценки компетенций при разработке программ обучения и развития персонала;</li> <li>-применять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>-применять на практике основ профессионального развития персонала, методы обучения персонала на основе компетентностного подхода и группы профессиональных стандартов «Рыбоводство и рыболовство»;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками самостоятельного поиска новых знаний в сфере теории и практики применения компетентностного подхода в управлении персоналом;</li> <li>- навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала;</li> <li>-навыками применения профессиональных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>-методами реализации компетентностного подхода при формировании корпоративных компетенций.</li> </ul>
ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7		Элективный модуль 2. Аудит и контроллинг персонала в коммерческих организациях	
	ПК-2.4; ПК-6.1	Исследовательские подходы и инструментарий аудита персонала	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы аудита персонала организации;</li> <li>- подходы и инструментарий аудита персонала организации;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и обработку информационного обеспечения аудита персонала организации;</li> <li>- осуществлять выбор методов аудита персонала;</li> <li>- осуществлять выбор подходов и инструментария аудита персонала;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и обработки информационного обеспечения аудита персонала организации;</li> <li>- технологией аудита персонала организации;</li> <li>- методологией аудита персонала организации.</li> </ul>
	ПК-5.3	Международные аспекты управления персоналом	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные особенности функционирования международного рынка труда;</li> <li>- современные тенденции в области эффективного использования трудового потенциала.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять практические приемы закономерностей функционирования международного рынка труда в современной практике управления персоналом.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации трудовых отношений на международном рынке труда;</li> <li>- навыками самостоятельного изучения отдельных положений дисциплины (в рамках дополнительного материала) и получения новых знаний посредством применения современных образовательных технологий;</li> <li>- профессиональной аргументации своего видения по решению практических ситуаций в сфере международных аспектов управления персоналом.</li> </ul>
	ПК-6.1	Управленческий аудит персонала в коммерческих организациях	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи управленческого аудита персонала;</li> <li>- организационные основы и процесс управленческого аудита;</li> <li>- методологическое обеспечение и методы управленческого аудита персонала;</li> <li>- процесс управленческого аудита персонала и его основные этапы;</li> <li>- методы управленческого анализа трудовых показателей</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор методологического обеспечения и методов управленческого аудита персонала;</li> <li>- проводить управленческий аудит персонала;</li> <li>- проводить комплексный аудит системы управления персоналом.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и обработки информационного обеспечения управленческого аудита персонала организации;</li> <li>- методами управленческого анализа трудовых показателей;</li> <li>- навыками подготовки аудиторского заключения.</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	ПК-3.1	Анализ трудовых показателей организации	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему показателей, характеризующих трудовые ресурсы предприятия;</li> <li>- основные направления анализа трудовых показателей;</li> <li>- методы и приемы анализа и планирования трудовых показателей;</li> <li>- направления использования результатов анализа трудовых показателей.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить комплексный анализ трудовых показателей;</li> <li>- умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>- составлять аналитические заключения по результатам проведенного анализа.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных трудовых показателей коммерческой организации;</li> <li>- навыками разработки рекомендаций по повышению эффективности системы управления персоналом.</li> </ul>
	ПК-6.2	Контроллинг системы управления персоналом организации	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, виды и функции контроллинга персонала;</li> <li>- основы проведения контроллинга персонала;</li> <li>- методы бюджетирования затрат на персонал;</li> <li>- взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить контроллинг персонала;</li> <li>- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;</li> <li>- учитывать влияние различных факторов на деятельность коммерческой организации при определении затрат на персонал;</li> <li>- формировать основные положения по управлению затратами организации на содержание персонала;</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками бюджетирования затрат на персонал</li> <li>- навыками проектирования системы внутрифирменного прогнозирования, бюджетирования и контроля в сфере работы с персоналом коммерческой организации.</li> </ul>
	ПК-2.1	Регламентация и нормирование труда	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности в коммерческой организации;</li> <li>- методики расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- способы и алгоритм разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда в коммерческих организациях;</p> <p>- теоретико-методологические основы научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- определять и рассчитывать научно-обоснованные нормы труда;</p> <p>- организовать работу по нормированию труда, внедрению и пересмотру технически обоснованных норм обслуживания и численности с целью их оптимизации;</p> <p>- разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся организации труда в коммерческих организациях;</p> <p>- выявлять факторы, влияющие на продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- основами научной организации и нормирования труда, оптимизации норм обслуживания и численности в коммерческой организации;</p> <p>- основными методами изучения затрат рабочего времени;</p> <p>- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>- навыками нормирования труда основного, вспомогательного и управленческого персонала для его оптимизации.</p>
	ПК-7.1	Компетентностный подход в управлении персоналом организации	<p><u>Знать:</u></p> <p>-исторические предпосылки возникновения компетентностного подхода в управлении персоналом;</p> <p>-терминологический аппарат, используемые в рамках компетентностного подхода,</p> <p>- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p> <p>-виды, структуру и направления использования моделей компетенций;</p> <p>-методы разработки и оценки компетенций;</p> <p>-основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>-составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности</p>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать профили компетенций для должностей;</li> <li>-выбирать и описывать шкалы оценки и поведенческие индикаторы;</li> <li>-использовать модели и профили компетенций в управлении персоналом организации;</li> <li>-использовать результаты оценки компетенций при разработке программ обучения и развития персонала;</li> <li>-применять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>-применять на практике основ профессионального развития персонала, методы обучения персонала на основе компетентностного подхода</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками самостоятельного поиска новых знаний в сфере теории и практики применения компетентностного подхода в управлении персоналом;</li> <li>- навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала;</li> <li>-навыками применения профессиональных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>-методами реализации компетентностного подхода при формировании корпоративных компетенций.</li> </ul>
ОПК-1; ПК-1		Учебная практика	
	ОПК-1.1; ПК-1.4	Ознакомительная практика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы информационной и библиографической культуры, основы применения информационнокоммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- структуру организации и штатное расписание (профессии, специальности); порядок оформления, ведения и хранения документации;</li> <li>- основы научной организации и нормирования труда, знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;</li> </ul> <p>Уметь:</p>



Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных направлениях работы и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации;</li> <li>- приобретать систематические знания в выбранной профессиональной деятельности, анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала;</li> <li>- использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.</li> <li>- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, применять методы и принципы формирования команды.</li> <li>- анализировать документы по вопросам работы с персоналом по основным направлениям деятельности организации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</li> </ul> <p>Должен приобрести опыт: организации взаимодействия между людьми, оценки эффективности деятельности других.</p>
ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-7		Производственная практика	
	ПК-2.2; ПК-4.2	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- структуру, место расположения и основные полномочия отделений федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств) и внебюджетных фондов в Калининградской области, органов государственной власти Калининградской области в сфере труда и занятости, кадровых агентств и служб занятости населения г. Калининграда;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;</li> <li>- работать с информацией на официальных сайтах вышеозначенных организаций, находить контактную и иную информацию, необходимую для работы с внешними организациями.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;</li> <li>- навыками письменной коммуникации с внешними организациями, в том числе электронно;</li> <li>- навыками личной коммуникации при посещении соответствующих внешних организаций.</li> </ul> <p>Должен приобрести опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации взаимодействия между людьми, оценки эффективности деятельности других;</li> <li>- работы с внешними организациями.</li> </ul>
	ПК-3.3; ПК-7.2	Преддипломная практика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> <li>- способы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</li> <li>- профессиональные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- механизмы составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести поиск, сбор, обработку и обобщение сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> </ul>

Коды формируемых компетенций выпускника	Коды формируемых индикаторов компетенций	Наименование дисциплины, модуля, практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>- разрабатывать и внедрять профессиональные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>- составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</li> <li>- умения разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>- навыками составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.</li> </ul> <p>Должен приобрести опыт проведения сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации и их применения на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом, составления карт компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.</li> </ul>

## **2 ВИД (ФОРМА) ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Итоговая аттестация выпускника ОПОП проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) на основе представления и защиты им выпускной квалификационной работы бакалавра. ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная работа бакалавра носит обобщающий характер, представляет собой самостоятельное исследование, базирующееся на знании теоретического материала, практических разработок в рамках предмета исследования и содержит самостоятельные выводы.

## **3 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

3.1 Выпускная квалификационная работа бакалавра (ВКР) выполняется по определенной, утвержденной в установленном в университете порядке теме. При этом по ней формулируются соответствующие задания, результаты выполнения которых должны быть представлены в ВКР. Тема ВКР и задания по ней предусматривают возможность демонстрации выпускником требуемых результатов освоения ОПОП – сформированности соответствующих компетенций бакалавра.

В приложении приведены типовые темы и задания по ВКР.

3.2 Основные требования к содержанию ВКР:

- ВКР должна быть завершенной работой и представляться в виде пояснительной записки, и может быть выполнена на материалах конкретного хозяйствующего объекта или их группы, отдельно взятой отрасли, субъекта РФ, в целом страны;

- в ВКР должны быть представлены результаты выполнения заданий по утвержденной теме в полном объеме;

- объем пояснительной записки должен, как правило, составлять 50-60 страниц машинописного текста формата А4;

- в ВКР не должно быть неправомерных заимствований;

- ВКР должна иметь отзыв научного руководителя.

## **4 ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ, ШКАЛА И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1 Оценка результатов освоения ОПОП представляет собой оценку ВКР, определяемую государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) по итогам ее защиты по

четырехбалльной шкале оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.2 Показатели и критерии оценивания результатов освоения ОПОП (ВКР) приведены в табл.2.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания результатов освоения образовательной программы (выпускной квалификационной работы бакалавра)

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Актуальность темы ВКР	Степень актуальности темы ВКР (оценивается экспертно)	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно
Практическая ценность ВКР	Работа выполнена с соблюдением методических рекомендаций, имеет практическую значимость. Работа включает предметные, действенные и конкретные выводы о состоянии управления персоналом в организации, а также предложения по совершенствованию деятельности организации с обоснованием и подтверждением расчетами. В работе представлены новые творческие решения в сочетании с применением передовых, эффективных, но уже апробированных приемов.	Отлично
	Работа выполнена с соблюдением методических рекомендаций, имеет практическую значимость. Работа включает предметные, действенные и конкретные выводы о состоянии управления персоналом в организации, а также предложения по совершенствованию деятельности организации с обоснованием и подтверждением расчетами. В работе представлены типовые решения.	Хорошо
	Работа выполнена с незначительными отступлениями от методических рекомендаций, имеет практическую значимость. Предложения по совершенствованию деятельности организации имеют слабое обоснование и недостаточно подтверждены расчетами. В работе представлены устаревшие решения.	Удовлетворительно
	Работе не соответствует методическим рекомендациям. В работе отсутствуют предметные, действенные и конкретные предложения по совершенствованию деятельности организации.	Неудовлетворительно
Содержание работы	Содержание работы полностью соответствует индивидуальному заданию. Все поставленные вопросы раскрыты с достаточной глубиной проработки. Представлены рисунки и таблицы, дополняющие и поясняющие текстовый материал. При подготовке работе соблюдены правила оформления. Работа изложена логично, грамотно, в научном стиле. Выводы и решения	Отлично

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
	обоснованы и подтверждены расчетами.	
	Содержание работы соответствует индивидуальному заданию, однако глубина проработки некоторых поставленных вопросов недостаточна. Представлены рисунки и таблицы, дополняющие и поясняющие текстовый материал. При подготовке работе были допущены незначительные нарушения правил оформления. Работа изложена логично, выводы обоснованы, однако часть предложений недостаточно подтверждена расчетами.	Хорошо
	Содержание работы не полностью соответствует индивидуальному заданию, поставленные вопросы раскрыты с недостаточной глубиной проработки. Имеются ошибки в рисунках и таблицах. При подготовке работе были допущены существенные нарушения правил оформления. Работа изложена с ошибками. Для некоторых выводов не представлено достаточного обоснования, некоторые из предложений не подтверждены расчетами.	Удовлетворительно
	Содержание работы значительно отклоняется от индивидуального задания. Рисунки и таблицы не раскрывают тему работы и не имеют связи с текстовым материалом. Имеются принципиальные и многочисленные ошибки оформления. В работе представлены устаревшие решения, которые не подтверждены расчетами, либо часть расчетов выполнена с ошибками.	Неудовлетворительно
Использование источников	Общее количество используемых источников 30 и более. Используется литература последних лет издания. Ссылки внутри текста и библиография оформлены в соответствии с методическими рекомендациями.	Отлично
	Общее количество используемых источников не соответствует норме. Имеются погрешности в оформлении библиографии.	Хорошо
	Количество источников недостаточно. Используется литература давних лет издания. Имеются серьезные ошибки в библиографическом оформлении источников.	Удовлетворительно
	Изучено малое количество источников. Нарушены правила цитирования, а также методические рекомендации по оформлению библиографии. часть источников не соответствует теме работы.	Неудовлетворительно

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Качество защиты ВКР	Студент демонстрирует хорошее знание работы, кратко и точно излагает принятые в работе решения, уверенно отвечает на вопросы членов ГЭК. В процессе защиты умело используется графический материал (презентация, раздаточный материал), подготовленный на высоком уровне.	Отлично
	Студент демонстрирует хорошее знание работы, однако ему не всегда удается аргументировать свою точку зрения при ответе на вопросы членов ГЭК. В процессе защиты не полностью задействован потенциал графического материала (презентации, раздаточного материала), подготовленного на среднем уровне, но без ошибок.	Хорошо
	Студент затрудняется в кратком и четком изложении результатов своей работы. Не умеет аргументировать свою точку зрения, слабо отвечает на вопросы членов ГЭК. Графический материал (презентация, раздаточный материал) слабо задействован в процессе защиты и содержит ошибки.	Удовлетворительно
	Студент плохо разбирается в содержании работы. Не может кратко изложить результаты своей работы. Не отвечает на вопросы членов ГЭК. Графический материал (презентация, раздаточный материал) отсутствует, либо по качеству не отвечает минимально необходимому уровню.	Неудовлетворительно



На основании оценок, приведенных в табл. 2 показателей каждый член ГЭК выставляет выпускнику общую экспертную оценку.

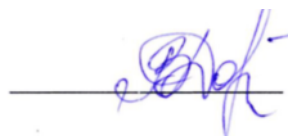
4.3 Оценки членов ГЭК являются основанием для определения председателем ГЭК оценки итоговой аттестации выпускника по ОПОП. При этом учитываются отзыв руководителя ВКР и результаты (оценки) освоения дисциплин и прохождения практик ОПОП.

## 5 СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Программа государственной итоговой аттестации представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала».

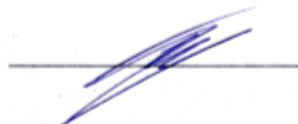
Программа ГИА рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 5 апреля 2022 г.).

Заведующая кафедрой



В.В. Дорофеева

Директор института



А.Г. Мнаçаканян

Начальник УРОПСП

В.А. Мельникова

## **ТИПОВЫЕ ТЕМЫ И ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ВКР**

### ***Элективный модуль «Аудит и контроллинг персонала на предприятиях рыбохозяйственного комплекса (РХК)»***

#### **Тема ВКР: «Совершенствование деловой оценки персонала на предприятиях рыбохозяйственного комплекса»**

Введение

1 Теоретические основы деловой оценки персонала на предприятиях  
рыбохозяйственного комплекса (РХК)

1.1 Определение предмета и объекта деловой оценки персонала

1.2 Опыт деловой оценки персонала на предприятиях рыбохозяйственного комплекса

1.3 Методы анализа состояния деловой оценки персонала на предприятиях  
рыбохозяйственного комплекса

2. Анализ системы управления и деловой оценки персонала на предприятии РХК

2.1 Краткая характеристика (наименование предприятия)

2.2 Анализ системы управления персоналом и анализ состояния деловой оценки  
персонала

2.3 Разработка мероприятий по совершенствованию деловой оценки персонала и их  
эффективность

Заключение

Список использованных источников

Приложения

#### **Тема ВКР: «Совершенствование внутрифирменного обучения и повышения квалификации персонала (на примере предприятия рыбохозяйственного комплекса)»**

Введение

1 Теоретические аспекты проблемы внутрифирменного обучения и повышения  
квалификации кадров предприятия рыбохозяйственного комплекса (РХК)

1.1 Основные понятия и концепции обучения персонала предприятия РХК

1.2 Условия эффективного обучения персонала РХК

2 Анализ системы обучения и повышения квалификации персонала на (наименование  
предприятия РХК)

- 2.1 Общая характеристика предприятия
  - 2.2 Анализ кадрового состава
  - 2.3 Анализ основных показателей профессионального обучения
  - 2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию системы внутрифирменного обучения и повышения квалификации персонала на предприятии
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по повышению производительности труда (на примере предприятия рыбохозяйственного комплекса)»**

- Введение
- 1 Теоретическая часть
    - 1.1. Производительность труда на предприятии рыбохозяйственного комплекса (РХК): понятие, сущность и пути повышения.
    - 1.2 Показатели производительности труда на предприятии РХК
    - 1.3 Факторы и резервы роста производительности труда на предприятии РХК
  - 2 Аналитическая часть
    - 2.1 Общая характеристика предприятия (наименование предприятия РХК)
    - 2.2 Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия
    - 2.3 Анализ производительности труда и эффективности использования персонала предприятия
    - 2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию производительности труда и их эффективность
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по эффективному использованию персонала на предприятии рыбохозяйственного комплекса»**

- Введение
- 1 Теоретические основы эффективного использованию персонала предприятия рыбохозяйственного комплекса (РХК)
    - 1.1 Трудовой потенциал предприятия РХК: понятие и сущность

1.2 Оценка показателей трудового потенциала предприятия с целью определения направлений его развития

1.3 Формирование трудового потенциала предприятия РХК

2 Аналитическая часть (название)

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Анализ основных показателей использования персонала на предприятии

2.4 Разработка мероприятий по эффективному использованию персонала

2.5 Социально-экономическая эффективность от проведения мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по совершенствованию организации и нормирования управленческого труда на предприятии рыбопромышленного комплекса»**

Введение

1 Теоретические основы совершенствованию организации и нормирования управленческого труда на предприятии

1.1 Сущность и принципы организации управленческого труда.

1.2 Организация труда на рабочих местах.

1.3 Особенности и регламентация трудовой деятельности управленческого труда.

2 Анализ состояния организации и нормирования управленческого труда на предприятии рыбопромышленного комплекса

2.1 Характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Анализ показателей организации и нормирования управленческого труда на предприятии

2.4. Разработка мероприятий по совершенствованию организации и нормирования управленческого труда

2.5 Определение социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по улучшению условий и безопасности труда на предприятии рыбохозяйственного комплекса»**

Введение

1 Теоретические основы безопасности труда на предприятии РХК

1.1 Понятие условий и безопасности труда и факторы, оказывающие воздействие на их формирование.

1.2 Классификация производственных факторов.

1.3 Социально-экономическое значение условий и безопасности труда.

2 Анализ условий труда и безопасности на предприятии

2.1 Краткая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных экономических показателей

2.3 Анализ состояния условий и безопасности труда

2.4 Разработка мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, экономическая эффективность от предлагаемых мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда персонала на предприятии рыбохозяйственного комплекса»**

Введение

1 Теоретические основы стимулирования труда на предприятии РХК

1.1 Система мотивации на основе компетентностного подхода

1.2 Современные программы поощрения персонала. Передовой опыт

1.3 Специфика организации оплаты труда на предприятиях РХК

1.4 Зарубежный опыт системы мотивации труда персонала

2 Анализ системы стимулирования труда в организации

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных экономических показателей

2.3 Анализ системы стимулирования труда персонала на предприятии

2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда на предприятии

2.5 Анализ социально-экономической эффективности от проведенных мероприятий.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Совершенствование оплаты и стимулирования труда как фактора повышения эффективности использования персонала на предприятии рыбохозяйственного комплекса»**

Введение

1 Теоретические основы оплаты и стимулирования труда на предприятиях РХК

1.1 Сущность, функции системы оплаты труда на предприятиях РХК

1.2 Основные формы и системы заработной платы на предприятиях РХК

1.3 Формы стимулирования труда персонала на предприятиях РХК

2 Анализ системы стимулирования и оплаты труда на предприятии

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ организации оплаты и стимулирования труда персонала

2.3 Анализ применяемых форм стимулирования труда персонала на предприятии

2.4 Анализ факторов повышения эффективности использования персонала на предприятии

2.6 Разработка мероприятий по совершенствованию стимулирования и оплаты труда на предприятии и ожидаемый экономический результат

Заключение

Список использованных источников

Приложения

***Элективный модуль «Аудит и контроллинг персонала в коммерческих организациях»***

**Тема ВКР: «Совершенствование деловой оценки персонала организации»**

Введение

1 Теоретические основы деловой оценки персонала

1.1 Определение предмета и объекта деловой оценки

1.2 Опыт деловой оценки в отечественных и зарубежных организациях

1.3 Выбор методов анализа состояния деловой оценки и разработки мероприятий по ее совершенствованию

2. Анализ системы управления и деловой оценки персонала в (наименование организации)

2.1 Краткая характеристика (наименование организации)

2.2 Анализ системы управления персоналом и анализ состояния деловой оценки персонала

2.3 Разработка мероприятий по совершенствованию деловой оценки персонала и их эффективность

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Совершенствование внутрифирменного обучения и повышения квалификации персонала (на примере организации)»**

Введение

1 Теоретические аспекты проблемы внутрифирменного обучения и повышения квалификации кадров современной организации

1.1 Основные понятия и концепции обучения

1.2 Условия эффективного обучения

2 Анализ системы обучения и повышения квалификации персонала в ООО «XXX»

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Анализ кадрового состава

2.3 Анализ основных показателей профессионального обучения

2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию системы внутрифирменного обучения и повышения квалификации персонала в организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по повышению производительности труда (на примере организации)»**

Введение

1 Теоретическая часть

1.1. Производительности труда: понятие, сущность и пути повышения.

1.2 Показатели производительности труда.



1.3 Факторы и резервы роста производительности труда.

2 Аналитическая часть

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия

2.3 Анализ производительности труда и эффективности использования персонала

2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию производительности труда и их эффективность

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по эффективному использованию персонала в организации (на примере ....)»**

Введение

1 Теоретические основы эффективного использованию персонала

1.1 Трудовой потенциал организации: понятие и сущность

1.2 Оценка показателей трудового потенциала предприятия с целью определения направлений его развития

1.3 Формирование трудового потенциала организации

2 Аналитическая часть (название)

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Анализ основных показателей деятельности организации

2.3 Анализ основных показателей использования персонала в организации

2.4 Разработка мероприятий по эффективному использованию персонала

2.5 Социально-экономическая эффективность от проведения мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по совершенствованию организации и нормирования управленческого труда в организации (на примере....)»**

Введение

1 Теоретические основы совершенствованию организации и нормирования управленческого труда на предприятии

- 1.1 Сущность и принципы организации управленческого труда.
  - 1.2 Организация труда на рабочих местах.
  - 1.3 Особенности и регламентация трудовой деятельности управленческого труда.
  - 2 Анализ состояния организации и нормирования управленческого труда
    - 2.1 Характеристика организации
    - 2.2 Анализ основных показателей деятельности
    - 2.3 Анализ показателей организации и нормирования управленческого труда в организации.
    - 2.4. Разработка мероприятий по совершенствованию организации и нормирования управленческого труда
    - 2.5 Определение социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий.
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по улучшению условий и безопасности труда в организации (на примере.....)»**

- Введение
- 1 Теоретические основы безопасности труда.
    - 1.1 Понятие условий и безопасности труда и факторы, оказывающие воздействие на их формирование.
    - 1.2 Классификация производственных факторов.
    - 1.3 Социально-экономическое значение условий и безопасности труда.
  - 2 Анализ условий труда и безопасности в организации
    - 2.1 Краткая характеристика организации
    - 2.2 Анализ основных экономических показателей
    - 2.3 Анализ состояния условий и безопасности труда
    - 2.4 Разработка мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, экономическая эффективность от предлагаемых мероприятий
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Тема ВКР: «Разработка мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда персонала в организации»**

Введение

1 Теоретические основы стимулирования труда

1.1 Система мотивации на основе компетентностного подхода

1.2 Современные программы поощрения персонала. Передовой опыт

1.3 Специфика организации оплаты труда в небольших компаниях

1.4 Зарубежный опыт системы мотивации труда персонала

2 Анализ системы стимулирования труда в организации

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных экономических показателей

2.3 Анализ системы стимулирования труда персонала в организации

2.4 Разработка мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда в организации

2.5 Анализ социально-экономической эффективности от проведенных мероприятий.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема ВКР: «Совершенствование оплаты и стимулирования труда как фактора повышения эффективности использования персонала на предприятии»**

Введение

1 Теоретические основы оплаты и стимулирования труда

1.1 Сущность, функции системы оплаты труда

1.2 Основные формы и системы заработной платы

1.3 Формы стимулирования труда персонала на предприятии

2 Анализ системы стимулирования и оплаты труда в организации

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Анализ организации оплаты и стимулирования труда персонала.

2.3 Анализ применяемых форм стимулирования труда персонала на предприятии.

2.4 Анализ факторов повышения эффективности использования персонала на предприятии

2.6 Разработка мероприятий по совершенствованию стимулирования и оплаты труда на предприятии и ожидаемый экономический результат

Заключение

Список использованных источников

Приложения