Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

А.В. Михайлова Ю.Ю. Федоров

Подготовка к итоговой государственной аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление человеческими ресурсами» в Северо-Восточном федеральном университете им. М.К. Аммосова

Учебно-методическое пособие

Москва 2023

УДК 001.89: 005.95/.96
ББК 60.8: 65.05
М 69

Рецензенты: Тарасов Михаил Егорович – доктор экономических наук, профессор кафедры «Отраслевая экономика и управление», ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет».

Федоров Афанасий Афанасьевич – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономика и финансы», Финансово-экономического института, ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова».

Михайлова, Анна Викторовна
Федоров, Юрий Юрьевич
М 69 Подготовка к итоговой государственной аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление человеческими ресурсами» в Северо-Восточном федеральном университете им. М.К. Аммосова / (сост.: к.э.н. А.В. Михайлова, к.э.н. Ю.Ю. Федоров). Учебно-методическое пособие – М.: Мир науки, 2023. – Режим доступа: https://izd-mn.com/PDF/53MNNPU23.pdf – Загл. с экрана.

ISBN 978-5-907731-53-0
DOI: 10.15862/53MNNPU23

Учебно-методическое пособие составлено для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами» в целях подготовки к итоговой государственной защите. Обобщен опыт и заключения председателей государственной экзаменационной комиссии по направлению 38.04.03 Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами за период 2017-2023 учебные годы. Цель учебно-методического пособия оказать практическую помощь в подготовке к итоговой государственной аттестации. Учебно-методическое пособие содержит иллюстрирующие примеры для магистрантов. Учебно-методическое пособие опирается на локальные нормативные акты Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова.

Учебное издание утверждено учебно-методическим советом СВФУ.

ISBN 978-5-907731-53-0

© Михайлова Анна Викторовна
© Федоров Юрий Юрьевич
© Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Амосова, 2023 г.
© ООО Издательство «Мир науки», 2023 г.

Оглавление

Введение 4
1. Общие положения 7
1.1. Модель выпускника по направлению подготовки 7
1.2. Требования к уровню подготовки выпускника 8
2. Программа выпускной квалифицированной работы 76
2.1. Вид и структура ВКР 76
2.2. Структура и содержание введения ВКР 76
3. Примерная тематика ВКР 79
3.1. Порядок выполнения и представления в ИАК ВКР 81
3.2. Перечень документов, предоставляемых на защиту 81
4. Порядок защиты ВКР 83
4.1. Предварительная защита ВКР 83
4.2. Подготовка к защите и защита ВКР 86
5. Критерии оценок 90
5.1. При защите ВКР 90
5.2. Список рекомендуемой литературы для выпускников 93
5.3. Методическое обеспечение ИАК 93
6. Хранение ВКР 94
Заключение 95
Приложение 97

Введение

Подготовка выпускников по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом: "Управление человеческими ресурсами" в Финансово-экономическом институте Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова остается актуальной и востребованной в современном цифровом обществе Дальневосточного федерального округа.

1. Развитие организаций: Управление человеческими ресурсами играет ключевую роль в развитии и успехе организаций, предприятий и компаний всех форм собственности, как на государственном уровне, так и коммерческих. Организации осознают, что их сотрудники являются важным ресурсом и влияют на их конкурентоспособность. Управление персоналом помогает эффективно управлять и развивать сотрудников, создавая мотивацию и поддерживая их профессиональный рост.

2. Изменяющиеся трудовые отношения: Современные трудовые отношения становятся все более сложными и разнообразными. Растущая глобализация, появление новых форм работы, таких как удаленная работа и фриланс, а также изменения в ожиданиях и потребностях работников требуют от управленцев по персоналу гибкости и адаптации к новым реалиям. Требуются новые компетенции для управления персоналом в цифровую эпоху.

3. Управление разнообразными командами: В современном мире организации все чаще сталкиваются с разнообразием в командах, включая различные культуры, языки, поколения и способы работы. Управление человеческими ресурсами помогает создавать инклюзивные и эффективные команды, учитывая потребности и различия между сотрудниками.

4. Социально-экономические изменения: Социально-экономические изменения, такие как демографические сдвиги, изменение ценностей и требований к работе, а также влияние технологий на рабочую среду, требуют от управленцев по персоналу постоянного обновления знаний и навыков для адаптации к новым вызовам и возможностям.

5. Значимость управления талантами: Управление талантами становится все более приоритетным для организаций, особенно в условиях конкурентной борьбы за высококвалифицированных специалистов. Управление человеческими ресурсами помогает привлекать, развивать и удерживать талантливых сотрудников, что влияет на успех организации.

Магистерская программа по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами» предоставляет студентам необходимые знания и навыки для эффективного управления персоналом в организациях.

Целью данного учебного пособия является предоставление подробной информации о программе итоговой аттестации выпускников магистерской программы 38.04.03 "Управление человеческими ресурсами". В пособии будут рассмотрены основные компоненты программы итоговой аттестации, стандарты и требования, которым должны соответствовать выпускники.

В ходе изучения данного пособия магистранты смогут ознакомиться с основными элементами программы итоговой аттестации, включая:

1. Общая информация о программе:

- Цели и задачи магистерской программы "Управление человеческими ресурсами".
- Описание основных компетенций и умений, которые магистранты должны освоить во время обучения.

2. Структура программы итоговой аттестации:

- Описание составляющих программы итоговой аттестации, включая экзамены, защиту магистерской диссертации и другие формы проверки знаний и навыков студентов.

3. Стандарты и требования:

- Подробное описание стандартов и требований, которым должны соответствовать выпускники магистерской программы.
- Упоминание о возможных вариантах оценки и критериях, применяемых при оценке студентов.

4. Практические аспекты программы итоговой аттестации:

- Рекомендации по подготовке к экзаменам и защите магистерской диссертации.
- Подсказки и советы по эффективной подготовке и организации работы во время программы итоговой аттестации.

В заключение, данное учебное пособие предоставляет обзор программы итоговой аттестации выпускников магистерской программы "Управление человеческими ресурсами" по направлению подготовки 38.04.03, опираясь на нормативные локальные документы Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова. Оно является важным ресурсом для студентов, которые стремятся успешно завершить программу итоговой аттестации и получить магистерскую степень в СВФУ.

1. Общие положения

1.1. Модель выпускника по направлению подготовки

Модель выпускника по направлению подготовки магистратуры 38.04.03 "Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами» включает в себя компетенции и навыки, которые магистранты должны освоить в процессе обучения. Вот некоторые из них:

1. Знания в области управления персоналом: Выпускник должен обладать глубокими знаниями о теоретических и практических аспектах управления персоналом. Это включает понимание основных концепций и моделей управления, нормативных и законодательных аспектов, процессов подбора и найма сотрудников, разработки кадровых стратегий, оценки и развития персонала, управления конфликтами и т.д.

2. Аналитические навыки: Выпускник должен быть способен анализировать сложные ситуации и проблемы в области управления персоналом. Это включает умение собирать и анализировать данные, проводить исследования, выявлять причины проблем и предлагать эффективные решения на основе аналитических выводов.

3. Навыки управления проектами: Управление персоналом часто связано с реализацией различных проектов, таких как разработка и внедрение новых систем управления персоналом, организация тренингов и семинаров, улучшение рабочих процессов и т.д. Выпускник должен обладать навыками планирования, организации, контроля и управления проектами, чтобы успешно реализовывать такие инициативы.

4. Коммуникационные навыки: Управление персоналом требует эффективной коммуникации с различными заинтересованными сторонами, включая сотрудников, руководство, клиентов и другие отделы организации. Выпускник должен быть способен эффективно выражать свои идеи и мысли, слушать и понимать других, участвовать в переговорах и разрешать конфликты.

5. Лидерские навыки: Управление персоналом требует лидерских качеств и способностей. Выпускник должен быть способен вести и мотивировать сотрудников, развивать их потенциал, принимать решения, демонстрировать эмоциональный интеллект и умение работать в команде.

6. Навыки саморазвития: Управление персоналом является динамичной и постоянно развеивается, особенно в условиях цифровой экономики и цифрового общества.

1.2. Требования к уровню подготовки выпускника

Характеристики обобщенных трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт регистрационный номер 559 «Специалист по управлению персоналом», (Приказ Минтруда от 06.10.2015 г. № 691н), к выполнению которых готовится выпускник программы магистратуры

Наименование обобщенной трудовой функции:

- операционное управление персоналом и подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом организации.

Трудовые функции:

- Администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения; Разработка системы операционного и стратегического управления персоналом и работы
- Реализация операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;

Выпускник должен знать (необходимые знания):

- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
- Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала

- Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
- Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
- Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов
- Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Нормы этики делового общения
- Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных
- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
- Цели, стратегия развития и бизнес-план организации

Выпускник должен уметь (необходимые умения):

- Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров
- Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников
- Внедрять стратегию по управлению персоналом

- Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации
- Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
- Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
- Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
- Организовывать работу персонала структурного подразделения
- Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
- Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
- Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
- Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
- Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом
- Соблюдать нормы этики делового общения
- Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
- Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета

<u>Выпускник должен владеть следующими практическими навыками (трудовые действия):</u>

- Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
- Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом

- Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
- Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
- Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
- Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
- Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению.
- Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
- Постановка стратегических целей в управлении персоналом
- Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
- Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
- Формирование системы оплаты и организации труда
- Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации
- Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
- Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга.

Таблица 1 Взаимосвязь результатов освоения образовательной программы (компетенций) и квалификационных характеристик (признаков профессиональной деятельности)

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК – 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК – 1.2. Определяет необходимую информацию для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению; УК – 1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК – 1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК – 1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Знать: • специфику научного мышления и научной рациональности, критерии научности; • основные единицы философско-методологического анализа науки, специфику их применения в конкретных областях научного знания; • строение научного знания, уровни, механизмы и формы его развития; методы научного исследования. Уметь: • анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее базовые составляющие и связи между ними; • отличать научные исследования от ненаучных; • обосновать выбор темы исследования, критически оценивать место выбранной проблематики в предметном исследовательском пространстве; • критически анализировать научные тексты и выступления, выявлять содержащуюся в них неявную информацию; • выстраивать, реконструировать и

			оценивать научную аргументацию; • оценивать возможные последствия и риски принятых решений; вырабатывать стратегию действий, принимать рациональные решения для ее реализации. Владеть: • методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегии действий; • методиками критического анализа информации для повышения эффективности процесса принятия решений; • приемами ведения дискуссии и полемики, навыками аргументированного изложения собственной точки зрения с использованием системных и междисциплинарных подходов; методами оценки последствий и рисков принятых решений и определения путей их устранения.
Разработка и реализация проектов	**УК-2**. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК – 2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК – 2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты.	**Знать:** • функциональные области управления проектами; • методологию управления проектами; • методы разработки и реализации проектов в профессиональной деятельности; • этапы жизненного цикла, разработки и реализации проекта; об актуальных проблемах, приоритетных задачах развития

		УК – 2.3. Предлагает и обосновывает способы решения поставленных управленческих задач. УК – 2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных правовых, региональных, социально-экономических рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. УК- 2.5. Управляет командой, коммуникациями проекта на всех этапах его жизненного цикла. УК – 2.6. Анализрует риски проекта, управляет ими в рамках имеющихся ресурсов. УК – 2.7. Завершает проект с представлением результатов проекта.	северных и арктических территорий РФ. **Уметь:** • разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной профессиональной проблемы; • ставить цель и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; • разрабатывать проект (портфель проектов) с учетом анализа рисков его реализации, определять целевые этапы, основные направления и результаты работ участников проекта; • управлять проектом (портфелем проектов) на всех этапах жизненного цикла с учетом требований правовых норм, имеющихся изменений в проекте, зон ответственности участников проекта; • организовывать работу команды по реализации проекта в соответствии с планом-графиком; • организовывать контроль реализации проекта в соответствии с разработанным планом-графиком; вносить коррективы в реализации проекта для достижения результатов. **Владеть:** • навыками разработки и управления проектов; навыками представления проектов в информационном пространстве.

Командная работа и лидерство	**УК-3**. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК – 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК – 3.2. Организует и корректирует работу команды в социальном взаимодействии и командной работе, организовывает и руководит работой команды. УК – 3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат при руководстве работой команды. УК – 3.4. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели; разрабатывает план реализации стратегии для достижения поставленной цели. УК – 3.5. Распределяет полномочия членам команды, организует обратную связь по обсуждению результатов реализации стратегии для достижения поставленной цели.	**Знать:** • содержание, методы применения и возможности различных стратегий поведения как руководителя командной работы; • правила организации и управления командной работой с учетом социально-психологических особенностей членов команды; нормы и установленные правила этики руководителя командной работы. **Уметь:** • определять свою роль как руководителя в команде; • анализировать и давать характеристику последствиям (результатам) личных управленческих действий; • строить командную стратегию для достижения поставленной цели, разрабатывать план реализации стратегии; • делать выводы из позитивных отзывов и критических замечаний коллег и учитывать их при руководстве командной деятельности; • учитывать в своей деятельности интересы и особенности поведения членов команды; • разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат

			при руководстве работой команды; • анализировать эффективность деятельности трудового коллектива как малой социальной группы. **Владеть:** • навыками диагностики и анализа проблем команды; • навыками формирования команды; • навыками управления командой; эмпирическими методами социальной психологии, умением использовать их на практике руководителя команды.
Коммуникация	**УК-4**. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии. УК – 4.2. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках; УК – 4.3. Создает различные академические и профессиональные тексты на иностранном(ых) языке(ах). УК – 4.4. Представляет результаты, организует обсуждение исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на	**Знать** • языковые средства общения (иностранный язык) в диапазоне общеевропейских уровней B2-C1; • принципы и содержание академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках; основные аспекты деловой документации на русском и иностранном языках для академических и профессиональных целей. **Уметь:** • вести устную и письменную деловую и академическую коммуникацию на русском и иностранном языках; • выступать с академической и профессиональной презентацией на русском и иностранном языках, структурируя

		русском и иностранном языках.	выступление согласно существующим требованиям и сопровождая его наглядным (визуальным) представлением материала, участвовать в ее обсуждении; выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, перевод заголовков собственных статей и их аннотаций с русского на иностранный язык. **Владеть** • навыками академического и профессионального общения в соответствии с портебностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; • навыками составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках; навыками представления результатов, организации обсуждения исследовательской и проектной деятельности на русском и иностранном языках.
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	УК – 5.1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным	**Знать:** • научные подходы в сфере межкультурного взаимодействия; • специфику социокультурных

	межкультурного взаимодействия	традициям в профессиональном взаимодействии. УК – 5.2. Анализирует социально значимые проблемы, явления и социокультурные процессы. УК – 5.3. Обосновывает выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданскую позицию. УК – 5.4. Толерантно и конструктивно выстраивает взаимодействие в коллективе с учетом национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и создания условий для социальной интеграции.	процессов Арктического региона в профессиональной сфере; национально-региональные, этнокультурные религиозные особенности субъектов РФ при решении профессиональных задач. **Уметь:** ● анализировать особенности социокультурного взаимодействия в профессиональной деятельности; внедрять опыт традиционно-инновационной деятельности в профессиональной сфере. **Владеть:** приемами и средствами создания поликультурной среды для межкультурного взаимодействия в ходе решения профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК – 6.1. Оценивает и формирует свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует в процессе саморазвития и самосовершенствования, профессионального роста. УК – 6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки. УК – 6.3. Определяет и анализирует стратегию	**Знать:** ● структуру и тенденции развития профессионального поля; ● состояние и тенденции развития современного рынка труда; приоритетные направления экономического развития РФ, северного и арктического регионов. **Уметь:** ● анализировать, оценивать и корректировать планы личностного и профессионального развития с учетом имеющихся ресурсов;

		собственного профессионального развития с использованием инструментов непрерывного образования. УК – 6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта саморазвития и самосовершенствования, профессионального роста, динамично изменяющихся требований рынка труда.	• анализировать и отбирать лучшие практики построения профессиональной деятельности; • планировать траектории и стратегию профессионального развития, исходя из запросов профессиональной среды и требований современного рынка труда; • анализировать и оценивать возможности реализации личностных качеств, временных и других ресурсов при реализации траектории личностно-профессионального развития на основе принципа образования в течение всей жизни и требования рынка труда; анализировать, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, корректировать их с учетом динамично изменяющихся требований современного рынка труда и стратегии личного развития. **Владеть:** • способами самоопределения в ситуациях выбора на основе собственной позиции, опыта и с учетом имеющихся ресурсов; методами эффективного планирования и организации времени для самосовершенствования, саморегулирования, самореализации.

Применение фундаментальных знаний	**ОПК-1**. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, производственной управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне. ОПК-1.2. Понимает лучшие мировые практики по управлению персоналом и практики применения трудового права в организации. ОПК-1.3. Создает комплексные системы по управлению персоналом в организации. ОПК-1.4. Формулирует профессиональные задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений. ОПК-1.5. Использует передовые и разрабатывает новые инструменты при решении профессиональных задач в области управления персоналом.	**Знать:** • теоретические основы инновационной деятельности и ее современные концепции в сфере управления персоналом; • теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом; • передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом; **Уметь:** • с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации вариантов исследований по управлению персоналом и в смежных областях; • основными методами социологических исследований (анкетирование, интервью, наблюдение, социометрический метод, текстовая методика, приемы контентанализа); уметь формулировать профессиональные задачи и разрабатывать решения для повышения эффективности управленческих решений. **Владеть:** • навыками разработки необходимого для этого инструментария и осуществления контроля факторов в

			социальном эксперименте; • навыками использования методов разработки, обоснования и принятия кадровых решений; • измерения социологической информации, а также признаков, характеризующих объект исследования; современными методами и технологиями для эффективного управления персоналом
Применение фундаментальных знаний	**ОПК-2**. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа. ОПК-2.2. Использует современные методы и средства анализа решения исследовательских задач. ОПК-2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений. ОПК-2.4. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.	**Знать:** • актуальные проблемы управления персоналом; методы количественного и качественного анализа при обработки и анализе решений управленческих и исследовательских задач; **Уметь:** • составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом; осуществлять исследовательские проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений. **Владеть:** • навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации; навыками использования интеллектуально информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач.

Исследовательская деятельность	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их экономическую и социальную эффективность	ОПК-3.1. Понимает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне, современные теории и практики управления изменениями в организации. ОПК-3.2. Применяет методы оценки эффективности персонала, современные теории лидерства и психологии управления на продвинутом уровне. ОПК-3.3. Разрабатывает стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией бизнеса и динамикой рыночной среды, а также комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом и оценивает их экономическую и социальную эффективность. ОПК-3.4. Инициирует и сопровождает проекты по управлению изменениями в организации. ОПК-3.5. Разрабатывает и реализовывает программы по развитию лидеров в целях долгосрочного устойчивого развития организации.	**Знать:** ● теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом; концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне, современные теории и практики управления изменениями в организации. **Уметь:** ● методами анализа отчетности по управлению персоналом для выявления ресурсов с целью улучшения деятельности организации, а также приемами постановки стратегических целей в управлении персоналом; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом и принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации **Владеть:** ● анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; методами анализа отчетности по управлению персоналом для выявления ресурсов с

			целью улучшения деятельности организации, а также приемами постановки стратегических целей в управлении персоналом.
Исследовательская деятельность	**ОПК-4**. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1. Понимает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой. ОПК-4.2. Применяет модели и методы управления изменениями в современной организации. ОПК-4.3. Организует работу персонала подразделения. ОПК-4.4. Разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов. ОПК-4.5. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.	**Знать:** • принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой; • модели и методы управления изменениями в современной организации; • систему методов организационного проектирования, этапы становления и развития теории организации, сущность организационного проектирования социально – экономических систем; • основные показатели социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом; современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации. **Уметь:** • методами реализации основных управленческих функций в сфере оценки экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом; • применять методологию проектирования

			производственной системы и системы управления организацией, рассчитывать экономическую и социальную эффективность результатов организационного проектирования; применять количественные и качественные методы оценки социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом. **Владеть:** • методами анализа состояния системы управления организацией и ее персоналом, технологиями внедрения результатов оргпроектирования и методами расчета затрат на управление организацией и ее персоналом и разработку организационного проекта; • навыками формирования бюджетов на персонал, технологиями проведения аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации; навыками использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.
Разработка и внедрение профессиональных методов и технологий	**ОПК-5**. Способен использовать современные информационные технологии и	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем

	программные средства при решении профессиональных задач	управлении персоналом и смежных областях. ОПК-5.2. Использует электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации. ОПК-5.3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач.	и особенности работы с ними; • Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации информации; • Современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом; **Уметь:** • Пользоваться информационными ресурсами и базами данных, при этом сохраняя конфиденциальность информации; • Работать с информационными системами и базами данных системы управления персоналом; Использовать электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации; **Владеть:** • Информационным и технологиями, обеспечивающими сохранность конфиденциальной информации в управлении персоналом; • Навыками подготовки и анализа отчетной и статистической информации в системе управления персоналом; • Навыками применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих задач.

Тип профессиональной деятельности - информационно-аналитическая	ПК-1. Способен анализировать стратегические направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленных целей.	ПК-1.1. Применяет комплексный (интегрированный) подход к формированию стратегии управления персоналом организации и построению ее основных бизнес-процессов. ПК-1.2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные стратегии управления персоналом. ПК-1.3. Использует современные подходы и практики управления персоналом для повышения эффективности деятельности организации. ПК-1.4. Применяет современные (в том числе цифровые) технологии для организации деятельности по управлению персоналом в организации. ПК-1.5. Выбирает и применяет адекватные содержанию управленческой задачи количественные методы принятия решения.	**Знать:** • стратегии управления персоналом, интеграцию системы управления персоналом в бизнес-процессы организации; • методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; • методы оценки, результатов и эффективности труда работников; современные подходы и практики управления персоналом для повышения эффективности деятельности организации. **Уметь:** • проводить анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные стратегии управления персоналом; • формировать планы и мероприятия по управлению персоналом; • применять количественные методы для обоснования принятия управленческих решений. **Владеть:** • навыками применения современных (в том числе цифровых) технологий для организации деятельности по управлению персоналом в организации; • навыками применения комплексного (интегрированного) подхода к формированию стратегии управления персоналом организации

			и построению ее основных бизнес-процессов.
Тип-профессиональной деятельности - организационно-управленческая	**ПК – 2.** Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации.	ПК -2.1. Уметь анализировать проблемное поле в области управления персоналом и принимать стратегические решения в рамках общих целей организации. ПК – 2.2. Владеть инструментарием доведения стратегических целей по управлению персоналом до каждого конкретного подразделения компании для понимания их значимости и успешной реализации. ПК – 2.3. Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии.	**Знать:** • теоретические основы стратегий развития сфере управления персоналом; методы оценки эффективности реализации кадровых мероприятий в соответствии со стратегическими целями организации; **Уметь:** • оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом и принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации; проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение стратегических целей организации. **Владеть:** • современным инструментарием по управлению кадровым потенциалом, навыками прогнозирования последствий и оценки эффективности ожидаемых результатов управленческих решений; • навыками разработки стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением

			навыками их внедрения и реализации
Тип-профессиональной деятельности - организационно-управленческая	**ПК – 3.** Способен внедрять кадровые технологии в операционную деятельность организации для достижения стратегических целей организации.	ПК – 3.1. Знать методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов для достижения стратегических целей организации. ПК – 3.2. Владеть способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру. ПК – 3.3. Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	**Знать:** • базовые понятия, категории и классификации конфликтов и стрессов в организации, факторы и условия возникновения конфликтов в трудовом коллективе; • методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов. **Уметь:** • применять основные методы и стратегии профилактики конфликтов и стрессов в организации, а также использовать принципы анализа, текущего и оперативного контроля и управления организационными конфликтами; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения. **Владеть:** • стратегиями посреднической деятельности при решении конфликтных ситуаций, методами системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области стратегий управления конфликтами и стрессами в организации; • методами текущей деловой оценки персонала в соответствии со

			стратегическими планами организации
Тип профессиональной деятельности - проектная	ПК-4. Способен осуществлять операционное управление персонала организации и работы структурного подразделения.	ПК – 4.1. Уметь разрабатывать кадровые мероприятия в соответствии со стратегическими целями организации. ПК – 4.2. Владеть технологиями операционного управления персоналом организации и работой структурного подразделения организации.	**Знать:** • общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права, а также структуру и основные положения Трудового кодекса Российской Федерации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда. Уметь: • принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. Владеть: • навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключении, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.), уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их

			использовать в профессиональной деятельности; навыками документационного и организационного сопровождения стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.
Тип профессиональной деятельности - проектная	ПК-5. Способен оценивать эффективность стратегических проектов в области управления персоналом.	ПК – 5.1. Владеть навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации. ПК – 5.2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации ПК – 5.3. Разработать систему стратегического управления персоналом организации; ПК – 5.4. Администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации.	**Знать:** • методы оценки эффективности стратегических проектов в области управления персоналом; • стратегии управления персоналом организации базовые кадровые мероприятия, инструменты, направленные на ее реализацию; • организационные аспекты управления развитием персонала организации; методы оценки, результатов и эффективности труда работников **Уметь:** • разработать кадровую политику с помощью стратегических инструментов управления персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом. **Владеть:** • методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования

			системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; • Владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; технологиями планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.
Тип профессиональной деятельности - научно-исследовательская	**ПК-6.** Способен анализировать деятельность подсистем системы управления персоналом и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию.	ПК – 6.1. Владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем. ПК – 6.2. Оценивать экономическую и социальную эффективность управления персоналом	**Знать:** • систему методов организационного проектирования, этапы становления и развития теории организации, сущность организационного проектирования социально – экономических систем; • основные показатели социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом; технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. **Уметь:** • применять методологию проектирования производственной системы и системы управления организацией, рассчитывать экономическую и социальную эффективность

			результатов организационного проектирования; применять количественные и качественные методы оценки социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом; **Владеть:** • методами реализации основных управленческих функций в сфере оценки экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом; • оценки эффективности системы обучения и развития персонала оценки эффективности системы обучения и развития персонала; навыками формирования бюджетов на персонал, технологиями проведения аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации
Тип профессиональной деятельности - научно-исследовательская	**ПК-7.** Способен осуществлять научный поиск и разработку новых подходов и методов к решению профессиональных управленческих задач.	ПК – 7.1. Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом ПК -7.2. Владеть навыками разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе	**Знать:** • теоретические основы формирование концепции кадровой политики государства и организации; • специфику научной школы в области управления персоналом; • организационно-экономические модели управления персоналом; **Уметь:** • выявлять приоритетные направления

		функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели. ПК – 7.3. Демонстрировать навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.	практических проблем в области управления персоналом; • определять цель, задачи и составлять план научного исследования в профессиональной сфере; • разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение; составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом. **Владеть:** • методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом; • современными методами проведения исследований для выявления актуальных научных проблем в области управления персоналом; • количественными качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации.

Наименование обобщенной трудовой функции:

- операционное управление персоналом и подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом организации.

Трудовые функции:

- Администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения;

- Разработка системы операционного и стратегического управления персоналом и работы
- Реализация операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;

Выпускник должен знать (необходимые знания):

- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
- Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала
- Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
- Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
- Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов
- Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Нормы этики делового общения
- Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных
- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права

- Цели, стратегия развития и бизнес-план организации

Выпускник должен уметь (необходимые умения):

- Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров
- Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников
- Внедрять стратегию по управлению персоналом
- Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации
- Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
- Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
- Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
- Организовывать работу персонала структурного подразделения
- Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
- Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
- Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
- Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
- Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом
- Соблюдать нормы этики делового общения
- Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения

- Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета

Выпускник должен владеть следующими практическими навыками (трудовые действия):

- Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
- Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
- Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
- Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
- Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
- Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
- Постановка стратегических целей в управлении персоналом
- Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
- Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
- Формирование системы оплаты и организации труда
- Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации
- Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
- Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга

Таблица 2. Характеристики обобщенных трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт регистрационный номер 559 «Специалист по управлению персоналом», (Приказ Минтруда от 06.10.2015 г. № 691н), к выполнению которых готовится выпускник программы магистратуры

Содержание и код компетенции	Квалификационные характеристики (признаки профессиональной деятельности на основе п.1.2.1)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**Знать:** • Цели, стратегия развития и бизнес-план организации **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации • Ставить стратегические цели в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Методиками стратегических целей в управлении персоналом • Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**Знать:** Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом **Владеть практическими навыками:** Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**Знать:** Нормы этики делового общения **Уметь:** Соблюдать нормы этики делового общения Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; **Владеть практическими навыками**: • Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; • Основы внутренних коммуникаций.

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь:** • Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала **Владеть практическими навыками:** • Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**Знать:** • Методы, способы и инструменты управления персоналом • Нормы этики делового общения **Уметь:** • Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников **Владеть практическими навыками:** • Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала **Уметь:** • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, производственной управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	**Знать:** • Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; **Уметь:** • Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их	**Знать:** • Методы анализа количественного и качественного состава персонала

обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	• Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала **Уметь:** • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом • Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета **Владеть практическими навыками:** • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их экономическую и социальную эффективность	**Знать:** • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров • Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	**Знать:** • Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных • Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу **Уметь:** • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:**

	• Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними **Уметь:** • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
ПК-1. Способен анализировать стратегические направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленных целей.	**Знать:** • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом **Владеть практическими навыками:** • Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
ПК – 2. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации.	**Знать:** • Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом **Уметь:** • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации **Владеть практическими навыками:** • Постановка стратегических целей в управлении персоналом
ПК – 3. Способен внедрять кадровые технологии в операционную деятельность организации для достижения стратегических целей организации.	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:**

	• Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
ПК-4. Способен осуществлять операционное управление персонала организации и работы структурного подразделения.	**Знать:** • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом **Владеть практическими навыками:** • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ПК-5. Способен оценивать эффективность стратегических проектов в области управления персоналом.	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** • Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом • Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ПК-6. Способен анализировать деятельность подсистем системы управления персоналом и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию.	**Знать:** • Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал • Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала • Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал **Уметь:** • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом • Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала • Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом

	• Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике • Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
ПК-7. Способен осуществлять научный поиск и разработку новых подходов и методов к решению профессиональных управленческих задач.	**Знать:** • Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права • Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом **Уметь:** • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации • Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала • Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:** • Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений • Постановка стратегических целей в управлении персоналом • Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом • Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала

Наименование обобщенной трудовой функции:

- операционное управление персоналом и подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом организации.

Трудовые функции:

- Администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения; Разработка системы операционного и стратегического управления

персоналом и работы

- Реализация операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;

Выпускник должен знать (необходимые знания):

- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
- Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала
- Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
- Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
- Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов
- Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Нормы этики делового общения
- Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных
- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал

- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
- Цели, стратегия развития и бизнес-план организации

Выпускник должен уметь (необходимые умения):

- Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров
- Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников
- Внедрять стратегию по управлению персоналом
- Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации
- Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
- Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
- Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
- Организовывать работу персонала структурного подразделения
- Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
- Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
- Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
- Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
- Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом
- Соблюдать нормы этики делового общения

- Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
- Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета

Выпускник должен владеть следующими практическими навыками (трудовые действия):

- Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
- Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
- Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
- Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
- Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
- Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
- Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению.
- Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
- Постановка стратегических целей в управлении персоналом
- Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
- Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
- Формирование системы оплаты и организации труда

- Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации
- Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
- Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга.

Таблица 3 Взаимосвязь результатов освоения образовательной программы (компетенций) и квалификационных характеристик (признаков профессиональной деятельности)

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК – 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК – 1.2. Определяет необходимую информацию для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению; УК – 1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК – 1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК – 1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и	Знать: • специфику научного мышления и научной рациональности, критерии научности; • основные единицы философско-методологического анализа науки, специфику их применения в конкретных областях научного знания; • строение научного знания, уровни, механизмы и формы его развития; методы научного исследования. Уметь: • анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее базовые составляющие и связи между ними; • отличать научные исследования от ненаучных; • обосновать выбор темы исследования, критически оценивать место выбранной проблематики в предметном

		предлагая пути их устранения.	исследовательском пространстве; • критически анализировать научные тексты и выступления, выявлять содержащуюся в них неявную информацию; • выстраивать, реконструировать и оценивать научную аргументацию; • оценивать возможные последствия и риски принятых решений; вырабатывать стратегию действий, принимать рациональные решения для ее реализации. Владеть: • методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегии действий; • методиками критического анализа информации для повышения эффективности процесса принятия решений; • приемами ведения дискуссии и полемики, навыками аргументированного изложения собственной точки зрения с использованием системных и междисциплинарных подходов; методами оценки последствий и рисков принятых решений и определения путей их устранения.
Разработка и реализация проектов	**УК-2**. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК – 2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	**Знать:** • функциональные области управления проектами; • методологию управления проектами; • методы разработки и реализации проектов в

		УК – 2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты. УК – 2.3. Предлагает и обосновывает способы решения поставленных управленческих задач. УК – 2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных правовых, региональных, социально-экономических рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. УК- 2.5. Управляет командой, коммуникациями проекта на всех этапах его жизненного цикла. УК – 2.6. Анализрует риски проекта, управляет ими в рамках имеющихся ресурсов. УК – 2.7. Завершает проект с представлением результатов проекта.	профессиональной деятельности; • этапы жизненного цикла, разработки и реализации проекта; об актуальных проблемах, приоритетных задачах развития северных и арктических территорий РФ. **Уметь:** • разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной профессиональной проблемы; • ставить цель и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; • разрабатывать проект (портфель проектов) с учетом анализа рисков его реализации, определять целевые этапы, основные направления и результаты работ участников проекта; • управлять проектом (портфелем проектов) на всех этапах жизненного цикла с учетом требований правовых норм, имеющихся изменений в проекте, зон ответственности участников проекта; • организовывать работу команды по реализации проекта в соответствии с планом-графиком; • организовывать контроль реализации проекта в соответствии с разработанным планом-графиком; вносить коррективы в реализации проекта для достижения результатов. **Владеть:** • навыками разработки и управления проектов;

			навыками представления проектов в информационном пространстве.
Командная работа и лидерство	**УК-3**. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК – 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК – 3.2. Организует и корректирует работу команды в социальном взаимодействии и командной работе, организовывает и руководит работой команды. УК – 3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат при руководстве работой команды. УК – 3.4. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели; разрабатывает план реализации стратегии для достижения поставленной цели. УК – 3.5. Распределяет полномочия членам команды, организует обратную связь по обсуждению результатов реализации стратегии для достижения поставленной цели.	**Знать:** • содержание, методы применения и возможности различных стратегий поведения как руководителя командной работы; • правила организации и управления командной работой с учетом социально-психологических особенностей членов команды; нормы и установленные правила этики руководителя командной работы. **Уметь:** • определять свою роль как руководителя в команде; • анализировать и давать характеристику последствиям (результатам) личных управленческих действий; • строить командную стратегию для достижения поставленной цели, разрабатывать план реализации стратегии; • делать выводы из позитивных отзывов и критических замечаний коллег и учитывать их при руководстве командной деятельности; • учитывать в своей деятельности интересы и особенности поведения членов команды; • разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создавать рабочую атмосферу, позитивный

			эмоциональный климат при руководстве работой команды; • анализировать эффективность деятельности трудового коллектива как малой социальной группы. **Владеть:** • навыками диагностики и анализа проблем команды; • навыками формирования команды; • навыками управления командой; эмпирическими методами социальной психологии, умением использовать их на практике руководителя команды.
Коммуникация	**УК-4**. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии. УК – 4.2. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках; УК – 4.3. Создает различные академические и профессиональные тексты на иностранном(ых) языке(ах). УК – 4.4. Представляет результаты, организует обсуждение исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на	**Знать** • языковые средства общения (иностранный язык) в диапазоне общеевропейских уровней B2-C1; • принципы и содержание академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках; основные аспекты деловой документации на русском и иностранном языках для академических и профессиональных целей. **Уметь:** • вести устную и письменную деловую и академическую коммуникацию на русском и иностранном языках; • выступать с академической и профессиональной презентацией на русском и иностранном языках, структурируя выступление согласно существующим требованиям и сопровождая

		русском и иностранном языках.	его наглядным (визуальным) представлением материала, участвовать в ее обсуждении; выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, перевод заголовков собственных статей и их аннотаций с русского на иностранный язык. **Владеть** • навыками академического и профессионального общения в соответствии с портебностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; • навыками составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках; навыками представления результатов, организации обсуждения исследовательской и проектной деятельности на русском и иностранном языках.
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК – 5.1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям в профессиональном взаимодействии.	**Знать:** • научные подходы в сфере межкультурного взаимодействия; • специфику социокультурных процессов Арктического региона в профессиональной сфере;

		УК – 5.2. Анализирует социально значимые проблемы, явления и социокультурные процессы. УК – 5.3. Обосновывает выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданскую позицию. УК – 5.4. Толерантно и конструктивно выстраивает взаимодействие в коллективе с учетом национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и создания условий для социальной интеграции.	национально-региональные, этнокультурные религиозные особенности субъектов РФ при решении профессиональных задач. **Уметь:** • анализировать особенности социокультурного взаимодействия в профессиональной деятельности; внедрять опыт традиционно-инновационной деятельности в профессиональной сфере. **Владеть:** приемами и средствами создания поликультурной среды для межкультурного взаимодействия в ходе решения профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК – 6.1. Оценивает и формирует свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует в процессе саморазвития и самосовершенствования, профессионального роста. УК – 6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки. УК – 6.3. Определяет и анализирует стратегию собственного профессионального развития с использованием инструментов	**Знать:** • структуру и тенденции развития профессионального поля; • состояние и тенденции развития современного рынка труда; приоритетные направления экономического развития РФ, северного и арктического регионов. **Уметь:** • анализировать, оценивать и корректировать планы личностного и профессионального развития с учетом имеющихся ресурсов; • анализировать и отбирать лучшие практики построения профессиональной деятельности; • планировать траектории и стратегию профессионального развития, исходя из

		непрерывного образования. УК – 6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта саморазвития и самосовершенствования, профессионального роста, динамично изменяющихся требований рынка труда.	запросов профессиональной среды и требований современного рынка труда; • анализировать и оценивать возможности реализации личностных качеств, временных и других ресурсов при реализации траектории личностно-профессионального развития на основе принципа образования в течение всей жизни и требования рынка труда; анализировать, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, корректировать их с учетом динамично изменяющихся требований современного рынка труда и стратегии личного развития. **Владеть:** • способами самоопределения в ситуациях выбора на основе собственной позиции, опыта и с учетом имеющихся ресурсов; методами эффективного планирования и организации времени для самосовершенствования, саморегулирования, самореализации.
Применение фундаментальных знаний	**ОПК-1**. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, производственной управленческой, социологической, психологической	ОПК-1.1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне. ОПК-1.2. Понимает лучшие мировые практики по управлению персоналом и практики	**Знать:** • теоретические основы инновационной деятельности и ее современные концепции в сфере управления персоналом; • теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом;

	теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	применения трудового права в организации. ОПК-1.3. Создает комплексные системы по управлению персоналом в организации. ОПК-1.4. Формулирует профессиональные задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений. ОПК-1.5. Использует передовые и разрабатывает новые инструменты при решении профессиональных задач в области управления персоналом.	• передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом; **Уметь:** • с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации вариантов исследований по управлению персоналом и в смежных областях; • основными методами социологических исследований (анкетирование, интервью, наблюдение, социометрический метод, текстовая методика, приемы контентанализа); уметь формулировать профессиональные задачи и разрабатывать решения для повышения эффективности управленческих решений. **Владеть:** • навыками разработки необходимого для этого инструментария и осуществления контроля факторов в социальном эксперименте; • навыками использования методов разработки, обоснования и принятия кадровых решений; • измерения социологической информации, а также признаков, характеризующих объект исследования; современными методами и технологиями для эффективного управления персоналом

Применение фундаментальных знаний	**ОПК-2**. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа. ОПК-2.2. Использует современные методы и средства анализа решения исследовательских задач. ОПК-2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений. ОПК-2.4. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.	**Знать:** • актуальные проблемы управления персоналом; методы количественного и качественного анализа при обработки и анализе решений управленческих и исследовательских задач; **Уметь:** • составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом; осуществлять исследовательские проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений. **Владеть:** • навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации; навыками использования интеллектуально информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач.
Исследовательская деятельность	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их экономическую и социальную эффективность	ОПК-3.1. Понимает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне, современные теории и практики управления изменениями в организации. ОПК-3.2. Применяет методы оценки эффективности персонала, современные теории лидерства и психологии управления на продвинутом уровне. ОПК-3.3. Разрабатывает стратегии управления персоналом в	**Знать:** • теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом; концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне, современные теории и практики управления изменениями в организации. **Уметь:** • методами анализа отчетности по управлению персоналом для выявления ресурсов с целью улучшения деятельности организации, а также приемами постановки

		соответствии со стратегией бизнеса и динамикой рыночной среды, а также комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом и оценивает их экономическую и социальную эффективность. ОПК-3.4. Инициирует и сопровождает проекты по управлению изменениями в организации. ОПК-3.5. Разрабатывает и реализовывает программы по развитию лидеров в целях долгосрочного устойчивого развития организации.	стратегических целей в управлении персоналом; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом и принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации **Владеть:** ● анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; методами анализа отчетности по управлению персоналом для выявления ресурсов с целью улучшения деятельности организации, а также приемами постановки стратегических целей в управлении персоналом.
Исследовательская деятельность	**ОПК-4**. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1. Понимает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой. ОПК-4.2. Применяет модели и методы управления изменениями в современной организации. ОПК-4.3. Организует работу персонала подразделения. ОПК-4.4. Разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов.	**Знать:** ● принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой; ● модели и методы управления изменениями в современной организации; ● систему методов организационного проектирования, этапы становления и развития теории организации, сущность организационного проектирования социально – экономических систем; ● основные показатели социальной и экономической

		ОПК-4.5. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.	эффективности совершенствования системы управления персоналом; современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации. **Уметь:** • методами реализации основных управленческих функций в сфере оценки экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом; • применять методологию проектирования производственной системы и системы управления организацией, рассчитывать экономическую и социальную эффективность результатов организационного проектирования; применять количественные и качественные методы оценки социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом. **Владеть:** • методами анализа состояния системы управления организацией и ее персоналом, технологиями внедрения результатов оргпроектирования и методами расчета затрат на управление организацией и ее персоналом и разработку организационного проекта;

			• навыками формирования бюджетов на персонал, технологиями проведения аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации; навыками использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.
Разработка и внедрение профессиональных методов и технологий	**ОПК-5**. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом и смежных областях. ОПК-5.2. Использует электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации. ОПК-5.3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач.	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; • Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации информации; • Современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом; **Уметь:** • Пользоваться информационными ресурсами и базами данных, при этом сохраняя конфиденциальность информации; • Работать с информационными системами и базами данных системы управления персоналом; Использовать электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации; **Владеть:** • Информационными технологиями, обеспечивающими сохранность конфиденциальной

			информации в управлении персоналом; • Навыками подготовки и анализа отчетной и статистической информации в системе управления персоналом; • Навыками применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих задач.
Тип профессиональной деятельности - информационно-аналитическая	ПК-1. Способен анализировать стратегические направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленных целей.	ПК-1.1. Применяет комплексный (интегрированный) подход к формированию стратегии управления персоналом организации и построению ее основных бизнес-процессов. ПК-1.2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные стратегии управления персоналом. ПК-1.3. Использует современные подходы и практики управления персоналом для повышения эффективности деятельности организации. ПК-1.4. Применяет современные (в том числе цифровые) технологии для организации деятельности по управлению персоналом в организации. ПК-1.5. Выбирает и применяет адекватные содержанию управленческой задачи количественные методы принятия решения.	**Знать:** • стратегии управления персоналом, интеграцию системы управления персоналом в бизнес-процессы организации; • методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; • методы оценки, результатов и эффективности труда работников; современные подходы и практики управления персоналом для повышения эффективности деятельности организации. **Уметь:** • проводить анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные стратегии управления персоналом; • формировать планы и мероприятия по управлению персоналом; • применять количественные методы для обоснования принятия управленческих решений. **Владеть:** • навыками применения современных (в том числе цифровых) технологий для

			организации деятельности по управлению персоналом в организации; • навыками применения комплексного (интегрированного) подхода к формированию стратегии управления персоналом организации и построению ее основных бизнес-процессов.
Тип-профессиональной деятельности - организационно-управленческая	**ПК – 2.** Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации.	ПК -2.1. Уметь анализировать проблемное поле в области управления персоналом и принимать стратегические решения в рамках общих целей организации. ПК – 2.2. Владеть инструментарием доведения стратегических целей по управлению персоналом до каждого конкретного подразделения компании для понимания их значимости и успешной реализации. ПК – 2.3. Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии.	**Знать:** • теоретические основы стратегий развития сфере управления персоналом; методы оценки эффективности реализации кадровых мероприятий в соответствии со стратегическими целями организации; **Уметь:** • оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом и принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации; проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение стратегических целей организации. **Владеть:** • современным инструментарием по управлению кадровым потенциалом, навыками прогнозирования последствий и оценки эффективности ожидаемых результатов управленческих решений; • навыками разработки стратегии управления персоналом

			организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
Тип-профессиональной деятельности - организационно-управленческая	**ПК – 3.** Способен внедрять кадровые технологии в операционную деятельность организации для достижения стратегических целей организации.	ПК – 3.1. Знать методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов для достижения стратегических целей организации. ПК – 3.2. Владеть способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру. ПК – 3.3. Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	**Знать:** • базовые понятия, категории и классификации конфликтов и стрессов в организации, факторы и условия возникновения конфликтов в трудовом коллективе; • методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов. **Уметь:** • применять основные методы и стратегии профилактики конфликтов и стрессов в организации, а также использовать принципы анализа, текущего и оперативного контроля и управления организационными конфликтами; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения. **Владеть:** • стратегиями посреднической деятельности при решении конфликтных ситуаций, методами системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области стратегий управления конфликтами и стрессами в организации; • методами текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Тип профессиональной деятельности - проектная	ПК-4. Способен осуществлять операционное управление персонала организации и работы структурного подразделения.	ПК – 4.1. Уметь разрабатывать кадровые мероприятия в соответствии со стратегическими целями организации. ПК – 4.2. Владеть технологиями операционного управления персоналом организации и работой структурного подразделения организации.	**Знать:** • общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права, а также структуру и основные положения Трудового кодекса Российской Федерации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда. Уметь: • принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений. Владеть: • навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключении, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.), уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их использовать в профессиональной деятельности;

			навыками документационного и организационного сопровождения стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.
Тип профессиональной деятельности - проектная	ПК-5. Способен оценивать эффективность стратегических проектов в области управления персоналом.	ПК – 5.1. Владеть навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации. ПК – 5.2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации ПК – 5.3. Разработать систему стратегического управления персоналом организации; ПК – 5.4. Администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации.	**Знать:** • методы оценки эффективности стратегических проектов в области управления персоналом; • стратегии управления персоналом организации базовые кадровые мероприятия, инструменты, направленные на ее реализацию; • организационные аспекты управления развитием персонала организации; методы оценки, результатов и эффективности труда работников **Уметь:** • разработать кадровую политику с помощью стратегических инструментов управления персоналом; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом. **Владеть:** • методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;

			• Владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; технологиями планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.
Тип профессиональной деятельности - научно-исследовательская	**ПК-6.** Способен анализировать деятельность подсистем системы управления персоналом и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию.	ПК – 6.1. Владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем. ПК – 6.2. Оценивать экономическую и социальную эффективность управления персоналом	**Знать:** • систему методов организационного проектирования, этапы становления и развития теории организации, сущность организационного проектирования социально – экономических систем; • основные показатели социальной и экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом; технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. **Уметь:** • применять методологию проектирования производственной системы и системы управления организацией, рассчитывать экономическую и социальную эффективность результатов организационного проектирования; применять количественные и качественные методы оценки социальной и экономической эффективности

			совершенствования системы управления персоналом; **Владеть:** • методами реализации основных управленческих функций в сфере оценки экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом; • оценки эффективности системы обучения и развития персонала оценки эффективности системы обучения и развития персонала; навыками формирования бюджетов на персонал, технологиями проведения аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации
Тип профессиональной деятельности - научно-исследовательская	**ПК-7.** Способен осуществлять научный поиск и разработку новых подходов и методов к решению профессиональных управленческих задач.	ПК – 7.1. Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом ПК -7.2. Владеть навыками разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели. ПК – 7.3. Демонстрировать	**Знать:** • теоретические основы формирование концепции кадровой политики государства и организации; • специфику научной школы в области управления персоналом; • организационно-экономические модели управления персоналом; **Уметь:** • выявлять приоритетные направления практических проблем в области управления персоналом; • определять цель, задачи и составлять план научного исследования в профессиональной сфере; • разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и

		навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.	организовывать их выполнение; составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом. **Владеть:** • методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом; • современными методами проведения исследований для выявления актуальных научных проблем в области управления персоналом; • количественными качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации.

Наименование обобщенной трудовой функции:

- операционное управление персоналом и подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом организации.

Трудовые функции:

- Администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения;
- Разработка системы операционного и стратегического управления персоналом и работы
- Реализация операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;

Выпускник должен знать (необходимые знания):

- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
- Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала
- Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
- Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
- Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов
- Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Нормы этики делового общения
- Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных
- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
- Цели, стратегия развития и бизнес-план организации

Выпускник должен уметь (необходимые умения):

- Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров

- Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников
- Внедрять стратегию по управлению персоналом
- Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации
- Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
- Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
- Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
- Организовывать работу персонала структурного подразделения
- Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
- Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
- Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
- Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
- Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом
- Соблюдать нормы этики делового общения
- Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
- Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета

Выпускник должен владеть следующими практическими навыками (трудовые действия):

- Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
- Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
- Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
- Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
- Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
- Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
- Постановка стратегических целей в управлении персоналом
- Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
- Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
- Формирование системы оплаты и организации труда
- Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации
- Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
- Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга.

Таблица 4 Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам

Содержание и код компетенции	Квалификационные характеристики (признаки профессиональной деятельности на основе п.1.2.1)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**Знать:** • Цели, стратегия развития и бизнес-план организации **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации • Ставить стратегические цели в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Методиками стратегических целей в управлении персоналом • Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**Знать:** Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом **Владеть практическими навыками:** Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**Знать:** Нормы этики делового общения **Уметь:** Соблюдать нормы этики делового общения Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; **Владеть практическими навыками**: • Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; • Основы внутренних коммуникаций. **Уметь:** • Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала **Владеть практическими навыками:**

	• Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**Знать:** • Методы, способы и инструменты управления персоналом • Нормы этики делового общения **Уметь:** • Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников **Владеть практическими навыками:** • Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала **Уметь:** • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, производственной управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	**Знать:** • Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда; **Уметь:** • Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	**Знать:** • Методы анализа количественного и качественного состава персонала • Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала

	Уметь: • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом • Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета **Владеть практическими навыками:** • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их экономическую и социальную эффективность	**Знать:** • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров • Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	**Знать:** • Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных • Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу **Уметь:** • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:** • Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**Знать:** • Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними **Уметь:** • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
ПК-1. Способен анализировать стратегические направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленных целей.	**Знать:** • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом **Владеть практическими навыками:** • Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
ПК – 2. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации.	**Знать:** • Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом **Уметь:** • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации **Владеть практическими навыками:** • Постановка стратегических целей в управлении персоналом
ПК – 3. Способен внедрять кадровые технологии в операционную деятельность организации для достижения стратегических целей организации.	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы, способы и инструменты управления персоналом **Уметь:** • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:** • Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом

ПК-4. Способен осуществлять операционное управление персонала организации и работы структурного подразделения.	**Знать:** • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** • Внедрять стратегию по управлению персоналом **Владеть практическими навыками:** • Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ПК-5. Способен оценивать эффективность стратегических проектов в области управления персоналом.	**Знать:** • Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала • Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов • Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности **Уметь:** • Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом • Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета **Владеть практическими навыками:** • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ПК-6. Способен анализировать деятельность подсистем системы управления персоналом и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию.	**Знать:** • Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал • Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала • Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал **Уметь:** • Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом • Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала • Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом **Владеть практическими навыками:** • Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом • Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале • Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда,

	корпоративным социальным программам и социальной политике • Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
ПК-7. Способен осуществлять научный поиск и разработку новых подходов и методов к решению профессиональных управленческих задач.	**Знать:** • Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права • Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом **Уметь:** • Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации • Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала • Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом • Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации • Организовывать работу персонала структурного подразделения **Владеть практическими навыками:** • Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений • Постановка стратегических целей в управлении персоналом • Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом • Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала

2. Программа выпускной квалифицированной работы

2.1. Вид и структура ВКР

Оформляются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе в форме магистерской диссертации» от 19.02.2019 (ред. 30.08.2022) г. Якутск, СВФУ.

2.2. Структура и содержание введения ВКР

Введение — вступительная, начальная часть дипломной работы. В нем дается общая оценка состояния производственной, социальной или экономической сферы деятельности предприятия, где находится избранный магистрантом объект исследования. При необходимости дается исторический экскурс, очерчивается круг проблем, нуждающихся в изучении, определяется направление исследования.

Введение, как правило, — короткий раздел объемом до 4 с.

Общая характеристика работы

В общей характеристике дипломной работы раскрывается:

Актуальность темы

Указывается и кратко характеризуется необходимость проведения исследований для решения конкретной задачи, развития конкретных направлений в соответствующей отрасли производства, отражается важность решаемых вопросов для Республики Саха (Якутия).

Цель и задачи исследования

Формулируется одна цель работы и несколько задач, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Не рекомендуется формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

Объект и предмет исследования

Указывается объект — та часть экономики, которая исследуется и (или) преобразуется дипломником. Цель и задачи исследования определяют границы предмета исследования, конкретно сформулированного магистрантом.

Методология и методы исследования в дипломной работе

Приводятся названия и особенности использованных автором методов исследования. Детальное обоснование выбора методов исследования описывается в соответствующих главах дипломной работы.

Значимость полученных результатов

Значимость результатов дипломной работы определяется тем, насколько они развивают представления о том или ином явлении, системно проясняют сущность явлений, процессов, как они способствуют развитию науки и практики.

Практическая (экономическая, социальная) значимость полученных результатов

В работе, имеющей практическое значение, должны приводиться сведения о практическом применении полученных результатов или рекомендации по их использованию.

Следует показать возможность использования результатов дипломной работы в интересах развития и совершенствования экономической и социальной сферы предприятий республики, а также в качестве коммерческого продукта. Необходимо отметить, к каким экономическим выгодам приведет использование результатов дипломной работы. Следует указать, какие основные результаты дипломной работы и где уже нашли применение с оценкой эффективности использования результатов. Если это возможно, то указывается долевое участие автора в получении экономического или другого рода эффекта.

Следует конкретно указывать полезные результаты и места их предполагаемого использования. Не обязательно найти место для применения всех результатов. Надо показать степень готовности к использованию, масштабы возможного применения результатов дипломной работы, конкретные пути их реализации.

Научность. Определяется тем, в какой степени дипломник систематизировал существующие взгляды зарубежных и отечественных авторов исследующих тему дипломной работы.

Основные положения дипломной работы, выносимые на защиту

Положения надо формулировать так, чтобы было видно, что именно защищается. Не просто результаты анализа хозяйственной деятельности, а то, что из этого анализа следует, какая закономерность, наличие каких механизмов явления или протекающих процессов устанавливается и их роль в прикладном решении отдельной задачи отстаивается.

Апробация результатов дипломной работы

Указывается на каких конференциях, совещаниях докладывались результаты исследований, включенные в дипломную работу.

Опубликованность результатов

Указывается количество статей в научных журналах, сборниках, тезисов докладов и выступлений на конференциях, в которых опубликованы результаты дипломной работы. Приводится общее количество страниц опубликованных материалов.

Структура и объем дипломной работы

Указывается структура дипломной работы, наличие введения, общей характеристики работы, определенного количества глав, приложения. Приводится полный объем диплома в страницах (не менее 50 и не более 100 страниц без приложений), а также объем, занимаемый иллюстрациями, таблицами, приложениями (с указанием их количества), а также количество использованных источников.

3. Примерная тематика ВКР

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Программа «Управление человеческими ресурсами»

Темы выпускных квалификационных работ (магистерская диссертация)

1. Стили лидерства: влияние на установки и поведение работников в малых предприятиях Республики Саха (Якутия)
2. Организация процесса управления знаниями в организациях Республики Саха (Якутия)
3. Разработка проекта по управлению мобильность работников в регионе
4. Особенности самозанятости населения в ДФО
5. Особенности трудовых отношений и практик управления человеческими ресурсами нестандартно занятых работников: региональный аспект
6. Разработка проекта организационной (корпоративной) культуры в группе компаний «Адгезия»
7. Разработка проекта управления лояльность персонала в группе компаний «Золотник»
8. Роль и функции HR-службы в малых ИТ-предприятиях региона
9. Разработка проекта по внедрению цифровых технологий найма персонала в малых предприятиях Республики Саха (Якутия)
10. Разработка проекта адаптации персонала, используя цифровые технологии HR-менеджмента
11. Построение системы управления персоналом организации в условиях цифровой трансформации
12. Разработка стратегии и политики управления персоналом организации в условиях Smart-экономики Республики Саха (Якутия)
13. Цифровые технологии подбора персонала в бюджетных учреждениях Республики Саха (Якутия)
14. Разработка программы саморазвития персонала в организации (цифровой корпоративный портал)

15. Цифровые технологии мотивация, стимулирование персонала на основе внедрения KPI
16. Цифровые инструменты развития и обучения персонала в малых предприятиях Республики Саха (Якутия)
17. Управление карьерой, формирование кадрового резерва организации в условиях цифровизации
18. Цифровые инструменты оцени и аттестации персонала
19. Разработка проекта управления компанией на основе ценностей
20. Институциональная структура рынка труда и трудовых отношений в Республике Саха (Якутия)
21. Управленческие команды: опыт и проблемы формирования в малых предприятиях Республики Саха (Якутия)
22. Оценка влияния организационной культуры на эффективность малых компаний Республики Саха (Якутия)
23. Оценка стоимости интеллектуального капитала в бюджетной организации
24. Оценка ключевых компетенций персонала организации в креативных отраслях Республики Саха (Якутия)
25. Развитие горизонтальных коммуникаций в крупных и средних компаниях

Субкультуры в организации: возможности и ограничения эффективного Взаимодействия

26. Репутационный аудит: оценка бренда работодателя.
27. Непрерывное образование и самообразование персонала в организациях.
28. Формирование бренда в управлении человеческими ресурсами.
29. Разработка проекта внедрения инноваций в сфере управления человеческими ресурсами в бюджетных учреждениях Республики Саха (Якутия)
30. Особенности организационных конфликтов в региональных компаниях
31. Внедрение социальных технологий в системе управления человеческими ресурсами
32. Кросскультурные аспекты организационного поведения в региональных предприятиях

3.1. Порядок выполнения и представления в ИАК ВКР

Написание и защита дипломной работы является заключительным этапом подготовки магистранта по выбранной специальности. Подготовка дипломной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы;
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

Дипломник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

3.2. Перечень документов, предоставляемых на защиту

Законченная дипломная работа, подписанная слушателем, представляется дипломником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты, который подписывает ее. При этом руководитель не выставляет оценку дипломной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ИАК.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется дипломником рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты. Списки рецензентов подготавливает кафедра к предварительной защите.

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ИАК вместе с дипломной работой в установленные сроки.

Дипломником представляются на защиту следующие документы:

1. Зачетная книжка.

2. Полностью оформленная дипломная работа, содержащая:

- стандартный титульный лист, подписанный дипломником, руководителем и рецензентом (первый лист, вшивается, приложение 4);
- аннотация выпускной квалификационной работы (приложение 11);
- заполненный бланк задания по дипломной работе (второй лист, вшивается);
- текст дипломной работы с оглавлением, со списком литературы и приложениями;
- последний лист (вшивается, приложение 6);
- направление председателю ИАК, (вкладывается, приложение 5);
- заявление на утверждение темы дипломной работы (вкладывается, приложение 1);
- отзыв руководителя (вкладывается, приложение 7);
- рецензия (вкладывается, приложение 8).

4. Порядок защиты ВКР

4.1. Предварительная защита ВКР

Для определения степени готовности выпускника к защите выпускной квалификационной работы проводится предзащита.

День и время предварительной защиты дипломных работ определяет соответствующая учебная структура. (См. схему 1)

Предзащита проводится с целью выявления уровня готовности выпускной квалификационной работы и оказания выпускникам помощи в подготовке к защите выпускной квалификационной работы. Проведение предзащиты выпускной квалификационной работы позволяет своевременно выявить пробелы, возникшие в ходе выполнения магистрантом выпускной квалификационной работы. На данном этапе выпускнику предоставляется возможность получить рекомендации квалифицированной комиссии по выполнению, оформлению и процедуре защиты выпускной квалификационной работы. Комиссия в рекомендательной форме выносит суждение о степени соответствия выпускной квалификационной работы установленным нормам, что находит свое отражение в рекомендации работы к защите. Комиссия также может вынести решение о направлении ВКР на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения. Поэтому перед предварительной защитой магистранту необходимо иметь выполненную дипломную работу и направление председателю ИАК с подписанным отзывом научного руководителя (Схема 1).

Учебная часть ФЭИ	Кафедра ФЭИ	Магистрант
1. Подготовить приказ о составе государственной комиссии по направлению 38.04.03 Управление персоналом	1.Определить график предзащиты и защиты ВКР по направлению 38.04.03 Управление персоналом	1. Перед предварительной защитой выпускную квалификационную работу необходимо представить для ознакомления научному руководителю, который и составляет отзыв.
	2 Не позднее чем за 1 месяц до даты предзащиты довести до магистрантов график защиты ВКР.	2.Сдать предварительный экземпляр ВКР и отзыв членам комиссии для ознакомления
	3.Задачи комиссии от кафедры на предзащите: -своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения ВКР; -получение магистрантами рекомендаций квалифицированной комиссии по оформлению работы и процедуре защиты ВКР; -помощь в формулировании основных положений и выводов работы при построении защитной речи; -обеспечение надлежащего уровня выполнения представляемых к защите ВКР.	3 Подготовить ВКР с соблюдением календарного, без нарушения сроков отчетности перед научным руководителем по каждому указанному в нем этапу. 4 Подготовить выступление на 7-10 минут, с презентацией.

Схема 1 - Подготовки магистранта к процедуре предварительной защиты ВКР

На предварительной защите экземпляр выпускной квалификационной работы должен находиться в аудитории, чтобы присутствующие могли с ней ознакомиться.

На предзащите обязательно присутствие научного руководителя студента, выбравшего выпускную квалификационную работу по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

На предзащите выпускной квалификационной работы студент должен представить один экземпляр текста работы (переплёт не обязателен) и отзыв научного руководителя.

Время доклада	Вопросы освещаемые в докладе магистрантом
1 мин	название темы выпускной квалификационной работы;
	ее актуальность;
1 мин	цель и основные задачи исследования;
	краткая характеристика предмета, объекта, методологии и степень научной разработанности темы исследования;
5 минут	краткое изложение сути работы, особенностей выполненного исследования и личного вклада автора;
1,5	выявленная проблематика;
1,5	выводы и предложения, выносимые на защиту.
Итого - до 10 минут	

Схема 2- структура доклада на предзащите

В процессе предварительной защиты магистрант кратко излагает суть дипломной работы и отвечает на вопросы членов комиссии (См. Схему 2).

В ходе доклада целесообразно использовать иллюстративный материал: плакаты, слайды, раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки, выполненные на отдельных листах А4 (в количестве, равном или чуть меньшем количества присутствующих на предзащите), презентацию, выполненную в редакторе «Microsoft PowerPoint»).

Работа комиссии кафедры по предзащите выпускной квалификационной работы осуществляется в следующем порядке (См. Схему 3)

По окончании выступления всех студентов, допущенных к защите, комиссия озвучивает решение о возможности допуска к защите и предполагаемой оценке выпускной квалификационной работы.

доклад студента (7-10 мин.);
вопросы членов комиссии студенту(2-3 вопроса);
дискуссия;
мнение научного руководителя (рецензента) по поводу возможности допуска работы к защите;
заключительное слово студента.

Схема 3- Работа комиссии кафедры на предзащите

После ознакомления с дипломной работой и получения ответов магистранта, комиссия может принять решение о возможности ее защиты в ИАКе. По результатам предзащиты выносится одно из следующих решений:

-допустить к защите;

-допустить к защите без устранения недостатков;

-допустить к защите при условии устранения незначительных недостатков, с последующим отчётом научного руководителя о предпринятых мерах по их устранению;

-направить ВКР на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения.

В случае принятия положительного решения представитель кафедры ставит свои визы на титульном листе дипломной работы и на направлении председателю ИАК.

Апелляции на предзащите выпускных квалификационных работ не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Подготовка к защите и защита ВКР

Задачей ИАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома соответствующем квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ

того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Регламент процедуры защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад магистранта (не более 10-15минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы магистранта. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить новый доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектирующим изображение аппаратом, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ИАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Язык доклада характеризуется краткостью, простотой, логичностью изложения. Хорошее впечатление производит доклад, сделанный по памяти, со свободным и логически последовательным изложением результатов исследования и использованием продуманного иллюстративного материала в виде слайд-презентации.

Рекомендуется предварительно написать доклад, откорректировать его - убрать лишнюю информацию, устранить многословие, исправить речевые ошибки, грамотно рассчитать предполагаемое время, затрачиваемое на доклад,

акцентируя внимание на основных положениях. Подготовленный текст можно использовать на предзащите. Необходимо предварительно отрепетировать доклад, обсудить его с научным руководителем.

Важно, при освещении своего доклада выпускнику следует выступать от третьего лица: «Мы провели исследование, мы получили данные и т.д.». Этим подчеркивается скромность обучающегося, а также то, что он ценит оказываемую ему помощь. Как показывает практика защит ВКР по направлению 38.04.03 Управление персоналом высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты и неуверенно прозвучавшего доклада. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад (См. Схему 4).

№	Элементы доклада
1	«Уважаемый Председатель и члены государственной комиссии, Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему....».
2	Затем обосновывается актуальность темы выпускной квалификационной работы, которая может заканчиваться словами: «Вот почему тема моего диплома достаточно актуальна в настоящее время / в современных условиях…».
3	Далее перечисляются цели и задачи, указанные во введении (возможно сокращение материала), объект и предмет исследования, источники информации, методы, использовавшиеся при написании работы (используется материал введения выпускной квалификационной работы).
4	«Представленная выпускная квалификационная работа состоит из введения, 2 (3-х) глав..., заключения, списка библиографических источников» (необходимо краткое описание каждой части работы).
5	«В первой главе работы мы рассмотрели теоретические аспекты...» (перечисляются основные положения).
6	«Во второй (третьей) главе нами были проанализированы следующие вопросы…» (перечисляются основные положения).
7	«В связи вышеизложенным, результаты настоящей работы имеют теоретическое и практическое значение. Кроме того, результаты проведенного исследования могут использоваться в деятельности соответствующих учреждений и органов, а также на лекционных и семинарских занятиях по соответствующим дисциплинам».
8	«Доклад окончен. Спасибо за внимание!»

Схема 4 –Структурные связки доклада

Это общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной

работы, управления персоналом или менеджмента в целом потому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ИАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Ответы на вопросы членов комиссии должны быть краткими и содержательными и начинаться словами: «Благодарю за вопрос». На вопрос не обязательно отвечать мгновенно. Можно помолчать и обдумать ответ. Хорошим способом собраться с мыслями и выиграть время на обдумывание является возможность попросить уточнить вопрос. При ответе на вопрос уместно сослаться на авторитетное мнение, к которому близка ваша позиция, или сослаться на то, что в ввиду ограниченности объема исследования вы не могли детально остановиться на данной проблематике, вне сомнения заслуживающей внимания в вашей дальнейшей научной деятельности.

«Во введении обосновывается (указывается, отмечается), что…»
«В первой главе освещается (исследуется, анализируется)…»
«Мы подчеркиваем (делаем вывод, указываем), что…»
«Вторая глава содержит (включает)…»
«В третьей главе приведены (проанализированы, рассмотрены)…»
«Нами уделено большое внимание…» «Важной проблемой в научной литературе является…»
«Вместе с тем возникает ряд проблем, не получивших всестороннего рассмотрения (изучения) в научной литературе…»
«Доказано, что…»
«Установлено, что…»
«Большой объем изученной нами научной литературы, посвященной… позволяет сделать вывод, что (о том, что)…».

Схема 5- Примерные обороты речи, используемые в докладах

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем может предоставляться заключительное слово дипломнику (при его согласии).

5. Критерии оценок

5.1. При защите ВКР

Оценка выпускной квалификационной работы осуществляется по формальным признакам и непосредственно в процессе защиты. Общие критерии оценки защиты дипломником избранной темы работы обобщены в Приложении 9.

В целом, работа оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ИАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы.

Но надо заметить, что обобщающим итогом должна стать оценка уровня овладения им определенных компетенций выпускника ко времени его «выхода» их стен университета. Надо заметить, что к великому сожалению процесс накопления магистрантом пунктов – «знать», «уметь», «владеть» не дают эффекта накопления ожидаемых компетенций. Поэтому предлагается изменить сам подход к оценке компетенций, возможно имеет смысл попытаться оценить целостный образ в сознании обучающегося по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Важно оценить целостное «видение» выпускником картины выбранного им направления обучения по управление персоналом.

Рисунок -1 Уровни «Видения» магистрантом направления 38.04.03 Управление персоналом

Оговоримся, что все три уровня говорят о наличии у выпускника компетенций, определяемых ему всеми необходимыми стандартами и образовательными и определяемых работодателем. Но разница следующая:

- «Базовый» уровень, когда выпускник «Видит» видит соотношение квалификационных характеристик соискателя с требуемыми трудовыми функциями при собеседовании, источники кадрового обеспечения для закрытия рабочих вакансий.

- «Продвинутый», когда выпускник «Видит» как проводить подбор, обучение, адаптацию, мотивацию и удержание кадров организации, в целом. «Видит» как решать конфликты работников и руководства, как создавать кадровый резерв.
- «Системный уровень», выпускник «Видит» как построить кадровый процесс в организации, особенности рынка труда в регионе. «Видит» сложности приведения персонала в соответствие к текущим и перспективным целям и задачам предприятия.

Представленная модель укладывается в традиционную систему оценок вуза: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ИАК. Решение ИАК является окончательным и апелляции не подлежит.

Магистрантам, не защитившим выпускную квалификационную работу или не сдавшим итоговый междисциплинарный экзамен, предоставляется право повторной защиты или сдачи экзаменов через один год, в процессе работы следующей ИАК. Магистранту, не защитившему диплом, может быть выдана по его просьбе справка из учебной части с приложением перечня изученных дисциплин и полученных оценок.

В случае неявки магистранта на защиту выпускной квалификационной работы или для сдачи итогового междисциплинарного экзамена по заявлению магистранта ИАК рассматривает и решает вопрос о новых сроках проведения аттестации в период действия своих полномочий.

Все спорные вопросы, возникающие в ходе итоговой аттестации, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

ИАК может принять решение о выдаче выпускнику диплома с отличием, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды текущих аттестационных испытаний с оценкой "отлично" не менее 75%, остальные не ниже оценок "хорошо", а также итоговые аттестационные испытания с оценкой "отлично".

5.2. Список рекомендуемой литературы для выпускников

(см. приложение)

5.3. Методическое обеспечение ИАК

- Положение о выпускной квалификационной работе в форме магистерской диссертации от 19.02.2019 (ред. 30.08.2022) г. Якутск, СВФУ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 958.

6. Хранение ВКР

Выполненные магистрантами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинете образовательного учреждения. По заказу предприятия, учреждения, организации руководство СВФУ имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ магистрантов. При наличии выпускной квалификационной работы изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права магистранта.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течении пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Заключение

В заключение учебного пособия по программе итоговой аттестации выпускников магистерской программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами», хотелось бы подчеркнуть следующее:

Во-первых, данная магистерская программа предоставляет студентам глубокие и всесторонние знания в области управления персоналом, а также управления человеческими ресурсами. Она помогает выпускникам развить навыки, необходимые для эффективного управления людьми в организации. В процессе обучения магистранты получают теоретические знания и практические навыки, которые позволяют им успешно решать сложные задачи, связанные с управлением персоналом. Они изучают основные аспекты подбора и найма персонала, оценки и развития сотрудников, управления конфликтами, формирования мотивации и командной работы.

Во-вторых, магистерская программа также обращает внимание на современные вызовы и требования, связанные с цифровизацией и изменением трудовых отношений. Магистранты получают знания о цифровых инструментах и технологиях, а также развивают навыки цифровой грамотности, необходимые для работы в современной цифровой среде.

Особое внимание в программе уделяется развитию аналитических и лидерских навыков, а также коммуникационных и межличностных навыков. Магистранты изучают методы анализа данных, управления проектами и принятия решений, а также развивают навыки эффективной коммуникации, руководства и мотивации сотрудников.

Магистерская программа по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом: Управление человеческими ресурсами» является актуальной и востребованной в современном бизнес-мире. Она готовит высококвалифицированных специалистов, которые могут успешно управлять

персоналом, создавать мотивацию и развивать потенциал сотрудников, способствуя успеху организации.

Данное учебное пособие поможет магистрантам эффективно подготовиться к итоговой аттестации и успешно применить полученные знания и навыки в своей профессиональной деятельности.

Приложение

Приложение 1
Заведующему кафедрой
_____
(наименование кафедры)

_____
И.О. Фамилия

от магистранта гр. _____

_____
И.О. Фамилия

Заявление

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект) на тему
_____
_____
_____

рабочее полное название темы

_____
_____

Руководитель темы
_____
_____
фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание

_____ дата

_____ личная подпись магистранта

Руководитель _____
_____ И.О. Фамилия
Личная подпись

_____
Дата

Зав. кафедрой_____
_____ И.О. Фамилия
Личная подпись

_____
Дата

Приложение-второй лист ВКР

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____И.О.Фамилия
личная подпись

_____
дата подписи

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(дипломная работа (проект))

Магистранту
_____

1.Тема проекта (работы)
_____
_____
_____

Утверждена приказом по институту № _____ от _____ _____200___г.

2. Срок сдачи проекта (работы)
_____
_____
_____
_____
_____

4. Тема специальной главы)
_____
_____
_____

5. Проект (работа) представляется;

а) пояснительной запиской б) рабочими чертежами

6. Содержание пояснительной записки
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Перечень графического материала с указанием количества чертежей
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

8. Консультанты по разделам проекта (работы)

_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания ___ _____200__г.

Руководитель дипломного проекта

_____
___

Примечание: задание прилагается к пояснительной записке дипломного проекта (работы) и помещается после титульного листа

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
_____ И.О.Фамилия
личная подпись

_____
дата подписи

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения дипломной работы (проекта)

Тема_____
_____

Магистрант_____

Группа_____

Наименование раздела	Объем в % от ДП (ДР)	Срок исполнения	Подпись руководителя

Руководитель работы (проекта) _____
_____
подпись И.О. Фамилия

Магистрант _____
_____
подпись И.О. Фамилия

Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В КОМПАНИИ HUAWEI В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами

Научный руководитель:
Федоров Юрий Юрьевич, к.э.н., доцент кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ
_____

Выполнили:
Гай Цзялян
группа М-УЧР – 21-И-2
_____

Рецензент: Чжан Лэй
_____
«____» _____ 2023 г.

Работа защищена: Гай Цзялян
«_____» _____ 2023 г.
протокол № _____
с оценкой _____

Якутск 2023

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Магистрант(ка)_____
_____ за время обучения в СВФУ с 200_____ по _____г. полностью выполнил(а) учебный план по специальности _____
специализация_____
_____ со следующими оценками: отлично _____%, хорошо _____%, удовлетворительно _____%.

Декан _____ Методист _____
«____» _____ 2023 г. «____» _____ 2023 г.

Заключение кафедры о дипломной работе (проекте)

Дипломная работа (проект) выполнена(н) в соответствии с установленными требованиями. Магистрант(ка)_____ может быть допущен(а) к защите работы (проекта) в Итоговой Аттестационной Комиссии. Предзащиту прошел (прошла).

Зав. кафедрой _____
«____» _____ 2006г.

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Магистрант(ка)_____
_____ за время обучения в СВФУ с 200_____ по _____г. полностью выполнил(а) учебный план по специальности _____
специализация_____
_____ со следующими оценками: отлично _____%, хорошо _____%, удовлетворительно _____%.

Декан _____ Методист _____
«____» _____ 2006 г. «____» _____ 2006 г.

Заключение кафедры о дипломной работе (проекте)

Дипломная работа (проект) выполнена(н) в соответствии с установленными требованиями. Магистрант(ка)_____ может быть допущен(а) к защите работы (проекта) в Итоговой Аттестационной Комиссии. Предзащиту прошел (прошла).

Зав. кафедрой _____
«____» _____ 2006г.

Заключительный лист ВКР

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«___» _____ _____ г.

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (ДП, ДР)

Магистранта
(ки)_____
фамилия, имя, отчество

группы_____ кафедры _____
полное наименование кафедры

института _____
полное наименование факультета

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
На тему_____
полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах, _____чертежей, _____плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве:

- сведения об актуальности темы выпускной квалификационной работы (ДП, ДР);
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- соответствие проекта заданию и техническим требованиям;
- достоинства и недостатки ДП (ДР);
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности;
- владение современными методами проектирования;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- оценку полученных результатов при решении задач экономической части и безопасности жизнедеятельности с точки зрения обоснованности и достоверности;
- практическую ценность ДП (ДР);
- оценку подготовленности магистранта, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ДП (ДР);
- соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки, чертежей;
- умение магистранта работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ГОС.

Руководитель выставляет общую оценку, выполненной выпускной квалификационной работе (ДП (ДР)) (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации_____
_
указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель дипломного проектирования _____
фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Дата Подпись, заверенная печатью по месту работы руководителя.

Примерная форма рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (ДП, ДР)

Магистранта (ки)_____

фамилия, имя, отчество

группы_____ кафедры _____

полное наименование кафедры

факультета

_____

полное наименование факультета

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

На тему_____

полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах, _____чертежей, _____плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- характеристику выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)) в целом и отдельных его разделов, научный (технический) уровень работы, соответствие последним достижениям науки и техники, актуальность темы ДП (ДР), новизне предложенных методов решения задач. При этом особо отмечаются разработки, которые отличаются самостоятельностью решений, сложностью реализации, а также те разделы, которые требуют доработки;

- соответствие выпускной квалификационной работы (ДП (ДР)) заданию. Следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДП (ДР), либо совсем отсутствуют. Все составные части работы подлежат подробному рассмотрению. Особо следует остановиться на:

- теоретической подготовке выпускника и его умении самостоятельно использовать полученные теоретические знания при решении конкретных задач. Следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами)

-умение корректно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта), устанавливать взаимосвязи, анализировать, диагностировать причины появления проблем;

- необходимо отметить системность, логическую взаимосвязь всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала,

- уровень экономической обоснованности, эффективности решений;

- следует рассмотреть работу с точки зрения завершенности, актуальности и возможности внедрения в практику;

- дать прямую оценку выполненной выпускником работы требованиям ГОС по специальности;

- оценку уровня общей и специальной подготовки выпускника:

Рекомендации рецензента могут относиться как в целом к ДП (ДР) так и к отдельным её частям и разделам. Целесообразно указать предприятия, на которых возможно использование исследований выпускника.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоения дипломнику квалификации

_____

указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель дипломного проектирования _____

фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Рецензент_____

(фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность)

Дата Подпись рецензента, заверенная гербовой печатью по месту

Рецензент подписывает пояснительную записку и чертежи. Подпись рецензента заверяется в отделе кадров печатью организации по месту работы рецензента.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы**(ВКР)**

I. Предварительная оценка ВКР по формальным признакам	ДА	НЕТ
А	1	2
1. Актуальность выбранной темы ВКР		
1.1. Тема соответствует списку тем 38.04.03 Управление персоналом		
1.2. Тема выбрана по заявке хозяйствующего субъекта		
1.3. Тема сформулирована магистрантом совместно с научным руководителем		
1.4. Тема ВКР выбрана в соответствии с актуальными научными проблемами 38.04.03 Управление персоналом		
1.5. Тема комплексная		
2. Полнота раскрытия темы ВКР		
2.1. Соответствие темы ВКР ее содержанию		
2.2. Логика построения и качество стилистического изложения ВКР		
2.3. Научное и практическое значение выводов, содержащихся в ВКР		
2.4. Использование иностранной литературы в оригинале, международных стандартов (МСФО, МСА) по теме исследования		
2.5. Наличие публикаций по теме исследования		
2.6. Наличие критических оценок действующей системы маркетинга на исследуемом предприятии		
2.7. Наличие рекомендаций по совершенствованию методик маркетинга по исследуемой теме; выявление резервов и путей повышения эффективности деятельности предприятия – объекта исследования		
2.8. Апробация результатов исследования (наличие актов, справок о внедрении)		
3. Качество оформления ВКР		
3.1. Соответствие объема ВКР рекомендуемым требованиям внутривузовских стандартов		
3.2. Соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы требованиям внутривузовских образовательных стандартов и ГОСТов		

3.3. Наличие приложений		
3.4. Наличие раздаточного материала		
4. Оценка и рекомендации научного руководителя и рецензентов		
4.1. Замечания и рекомендации по ВКР научного руководителя		
4.2. Замечания и рекомендации рецензента		
II. Оценка квалификации выпускника в процессе защиты		
1. Иллюстративность излагаемого в процессе защиты материала (наличие слайдов, дополнительного иллюстративного материала)		
2. Логика построения доклада		
3. Аргументированность и обоснованность ответов на вопросы		
4. Снятие ВКР с защиты (плагиат, несоответствие специальности)		
Итоговая оценка государственной аттестационной комиссии		
III. Рекомендации ГЭК		
1. Рекомендации магистранта в аспирантуру		
2. Рекомендации ВКР к опубликованию		
3. Рекомендации ВКР к расширенному использованию (практическое использование, внедрение результатов в образовательный процесс)		

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Магистранта _____
(Фамилия И. О.)

Факультет _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление _____

Квалификация (степень) _____

Наименование темы: _____

Руководитель _____
(Фамилия И. О., ученое звание, степень)

Консультант _____
(Фамилия И. О., ученое звание, степень)

ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Вид выпускной квалификационной работы ВКР
(Работа, проект, магистерская диссертация, бакалаврская работа)
2. Цель исследования _____
3. Число литературных источников, использованных при составлении обзора _____
4. Полное число литературных источников, использованных в работе _____
5. В том числе литературных источников

Отечественных			**Иностранных**		
Последние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет	Последние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет

6. Использование информационных ресурсов Internet Да,
(Да, нет, число ссылок в списке литературы)
7. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий Word, Excel
(Указать какие именно и в каком разделе работы)
8. Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы _____
(Да, нет)

а) _____
(Библиографическое описание публикаций)

б) _____
(Библиографическое описание выступлений на конференциях)

Выпускник_____. _____
(подпись)

Научный руководитель_____
(подпись)

“____”_____ 20 _____ г.

Михайлова Анна Викторовна
Федоров Юрий Юрьевич

Подготовка к итоговой государственной аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление человеческими ресурсами» в Северо-Восточном федеральном университете им. М.К. Аммосова

Учебно-методическое пособие издано в авторской редакции

Сетевое издание

Ответственный за выпуск – Алимова Н.К.

Учебное издание

Системные требования:
операционная система Windows XP или новее, macOS 10.12 или новее, Linux.
Программное обеспечение для чтения файлов PDF.

Объем данных 2 Мб

Принято к публикации «07» декабря 2023 года

Режим доступа: https://izd-mn.com/PDF/53MNNPU23.pdf свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

ООО «Издательство «Мир науки»

«Publishing company «World of science», LLC

Адрес:

Юридический адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

Почтовый адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

https://izd-mn.com/

ДАННОЕ ИЗДАНИЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНО ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ