

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления



УТВЕРЖДАЮ»

Проректор

Л.Н. Костина

26.08. 2022г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки	38.03.03 <i>Управление персоналом</i>
Профиль	« <i>Управление персоналом организации и государственной службы</i> »
Квалификация выпускника	« <i>бакалавр</i> »
Год начала подготовки (по учебному плану)	« <i>2022 год</i> »
Форма обучения	« <i>Очная/заочная форма обучения</i> »

Трудоемкость, з.е.

«*9 з.е.*»

Выпускающая кафедра

«*Кафедра управления персоналом и экономики труда*»

Донецк
2022

Программа Государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ГОС ВО по образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом с учетом рекомендаций ОПОП ВО.

Составители:

канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник

канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева

канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова

Программа Государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Требования к результатам освоения Государственной итоговой аттестации	6
3. Объем Государственной итоговой аттестации и виды учебной деятельности	12
4. Организация проведения Государственной итоговой аттестации	13
5. Структура Государственного экзамена	13
6. Содержание Государственного экзамена	13
7. Типовые задания и критерии оценивания знаний обучающихся на Государственном экзамене	20
8. Перечень литературы, разрешенной к использованию на Государственном экзамене	32
9. Организация проведения Государственного экзамена	32
10. Примерная тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	33
11. Организация проведения защиты выпускной квалификационной работы	35
12. Критерии оценивания знаний обучающихся на Государственном экзамене и на защите выпускной квалификационной работы	35
13. Материально-техническое обеспечение Государственной итоговой аттестации	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования является заключительным и обязательным этапом оценки содержания и качества освоения обучающимися основной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, профиль «**Управление персоналом организации и государственной службы**»

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

Программа составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ГОС ВО) для подготовки **бакалавров** по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ МОН ДНР от 28.12.2021 г. № 192-НП);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955).;

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями);

Порядок подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 28.12.2021 г. № 5/8;

Порядок организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22.12.2015 г. № 922 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.10.2016 г. № 1020);

Порядок организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный решением Ученого совета ГОУВПО «ДОНАУИГС», утвержденный приказом ректора от 30.06.2021 г. № 681а);

Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный приказом ректора от 11.06.2018 г. № 544;

Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный приказом ректора от 28.12.2018 г. № 1033;

ОПОП бакалавриата, реализуемая ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**, 2022 год начала подготовки обучающихся.

1.3. Программа ГИА по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, профиль **«Управление персоналом организации и государственной службы»** включает в себя:

а) подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки), позволяющего выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности;

б) подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере управления персоналом.

1.4. **Цель Государственной итоговой аттестации** – выявление уровня теоретической и практической подготовленности выпускника образовательной организации высшего профессионального образования к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ГОС ВО *по*

направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы».

Задача Государственной итоговой аттестации – установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускника требованиям ГОС ВО; мотивация выпускников на дальнейшее повышение уровня компетентности в избранной сфере профессиональной деятельности на основе углубления и расширения полученных знаний и навыков путем продолжения познавательной деятельности в сфере практического применения знаний и компетенций.

1.5. ГИА осуществляется Государственной аттестационной комиссией (ГАК), состав которой утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Успешное прохождение Государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и образования Донецкой Народной Республики.

1.6. Программа ГИА ежегодно пересматривается и обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы.

Изменения, внесенные в программу ГИА, рассматриваются на Учебно-методическом совете ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее 6 месяцев до даты начала проведения ГИА.

1.7. Программа ГИА входит в состав ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»** и хранится на выпускающей кафедре.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К Государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы».**

Выпускник, освоивший образовательную программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

2.1. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся при сдаче государственного экзамена:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
ПК-1	Способен осуществлять маркетинг персонала, проводить сбор и анализ информации о рынке труда (в том числе в соответствии с картой поиска кандидатов), о спросе и предложении, цене рабочей силы, тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда, рассчитывать систему показателей статистики рынка труда, оценивать конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала, осуществлять кадровый аудит и консалтинг
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности
ПК-3	Способен разрабатывать и вести управленческую и кадровую документацию (в том числе по вопросам обеспечения персоналом, оценки и аттестации персонала, развития, профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки, организации труда и оплаты персонала, корпоративной социальной политики, высвобождения персонала), осуществлять анализ и оптимизировать документооборот, разрабатывать локальные документы, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, программные средства обработки деловой информации, специализированные кадровые компьютерные программы
ПК-8	Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе, корпоративные стандарты и правила поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, разрабатывать, реализовывать и оценивать эффективность корпоративных социальных программ, формировать бюджет, осуществлять мероприятия по их совершенствованию

2.2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся при защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен осуществлять маркетинг персонала, проводить сбор и анализ информации о рынке труда (в том числе в соответствии с картой поиска

	кандидатов), о спросе и предложении, цене рабочей силы, тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда, рассчитывать систему показателей статистики рынка труда, оценивать конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала, осуществлять кадровый аудит и консалтинг
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности
ПК-3	Способен разрабатывать и вести управленческую и кадровую документацию (в том числе по вопросам обеспечения персоналом, оценки и аттестации персонала, развития, профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки, организации труда и оплаты персонала, корпоративной социальной политики, высвобождения персонала), осуществлять анализ и оптимизировать документооборот, разрабатывать локальные документы, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, программные средства обработки деловой информации, специализированные кадровые компьютерные программы
ПК-4	Способен применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, оценивать результаты эффективности труда, состав и движение кадров, экономически обосновывать мероприятия по их улучшению, консультировать персонал по вопросам оценки и аттестации, формировать бюджет на организацию и проведение оценки и аттестации, оценивать их эффективность, обеспечивать обратную связь по результатам текущей деловой оценки и аттестации персонала
ПК-5	Способен управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разрабатывать стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала, выбирать оптимальные виды, формы и методы обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организовывать работу с кадровым резервом, формировать бюджет на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценивать их эффективность
ПК-6	Способен применять на практике знания экономики труда, организации труда и рабочего места, разрабатывать и внедрять нормы труда, осуществлять планирование и анализ использования рабочего времени, организации рабочих мест, оптимизации норм труда, формировать бюджет на организацию труда персонала, организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды
ПК-7	Способен формировать системы мотивации и стимулирования труда, разрабатывать программы повышения лояльности персонала, в том числе анализировать и планировать затраты на оплату труда, проектировать формы

	и системы оплаты труда, формировать и использовать фонд оплаты труда, применять дисциплинарные взыскания, оформлять результаты контроля трудовой и исполнительской дисциплины (документы о поощрениях и взысканиях), проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации, оценивать эффективность системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-8	Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе, корпоративные стандарты и правила поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, разрабатывать, реализовывать и оценивать эффективность корпоративных социальных программ, формировать бюджет, осуществлять мероприятия по их совершенствованию

Планируемые результаты сдачи государственного экзамена и защиты дипломной работы обучающимися:

знать:

способы, приемы, подходы к поиску, анализу и синтезу информации;
теоретические и практические аспекты осуществления деловой коммуникации;

на промежуточном уровне экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом;

экономику труда, организацию труда и рабочего места;

теоретические и практические аспекты маркетинга персонала, разработки и реализации кадровой политики и стратегии персонала, в том числе стратегии привлечения персонала;

правила разработки и ведения управленческой и кадровой документации;

технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала;

теоретические и практические аспекты разработки и внедрения профессиональных, в том числе, корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектирования мероприятий по формированию и развитию организационной культуры;

теоретические и практические аспекты формирования систем мотивации и стимулирования труда;

уметь:

применять системный подход для решения поставленных задач в области управления персоналом;

осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся

ресурсов и ограничений;

анализировать информацию о рынке труда, о спросе и предложении, цене рабочей силы, тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда, рассчитывать систему показателей статистики рынка труда;

определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

осуществлять анализ и оптимизировать документооборот, разрабатывать локальные документы по вопросам персонала;

оценивать результаты эффективности труда, состав и движение кадров, экономически обосновывать мероприятия по их улучшению;

проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, разрабатывать и оценивать эффективность корпоративных социальных программ;

разрабатывать стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала;

выбирать оптимальные виды, формы и методы обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала;

проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации, оценивать эффективность системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации;

разрабатывать программы повышения лояльности персонала, в том числе анализировать и планировать затраты на оплату труда, проектировать формы и системы оплаты труда, формировать и использовать фонд оплаты труда;

владеть:

навыками поиска, критического анализа и синтеза информации;

навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;

навыками оценки конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала, осуществления кадрового аудита и консалтинга;

навыками разработки программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составления профиля должности;

приемами ведения управленческой и кадровой документации (в том числе по вопросам обеспечения персоналом, оценки и аттестации персонала, развития, профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки, организации труда и оплаты персонала, корпоративной социальной политики, высвобождения персонала);

навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;

навыками использования корпоративные информационных систем, программных средств обработки деловой информации, специализированных кадровых компьютерных программ;

навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе, корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом.

навыками организации и проведения оценки и аттестации, приемами оценки их эффективности;

навыками оформления результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и взысканиях);

навыками организации работы с кадровым резервом, формирования бюджета на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценки их эффективности.

3. ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Государственная итоговая аттестация проходит в 8 (9) семестре на базе знаний, полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, профиль **«Управление персоналом организации и государственной службы»** и рассчитана на сосредоточенное прохождение в 8 (9) семестре (4 (4,5) курс) обучения в объеме 324 академических часа (9 ЗЕ).

Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области управления персоналом.

Общая трудоемкость в виде часов и зачетных единиц берется из учебного плана соответствующего направления подготовки.

Виды учебной работы	В академических часах	В зачетных единицах
Общая трудоемкость ГИА по учебному плану	324	9
<i>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</i>		
Контактная работа (КР):	12	3
Самостоятельная работа (СР):	96	
Подготовка к сдаче государственного экзамена	10	
Вид контроля: сдача государственного экзамена		
<i>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</i>		
Контактная работа (КР):	21	

Самостоятельная работа (СР):	195	
Выполнение, написание и оформление ВКР		
<i>Вид контроля: защита ВКР</i>		

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Организация и проведение Государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с «Порядком организации и проведения Государственной итоговой аттестации в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (приказ ректора от 30.06.2021г. № 681а).

5. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки) включает ключевые и практически значимые вопросы по обязательным дисциплинам базовой и вариативной части профессионального цикла учебного плана.

Государственный экзамен по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, профиль «**Управление персоналом организации и государственной службы**» проводится в **письменной** форме.

Дисциплины обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули):

1. «Управление человеческими ресурсами»
2. «Рынок труда и демография»

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули):

1. «Экономика и социология труда»
2. «Оценка и аттестация персонала»
3. «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Билет для сдачи Государственного экзамена по проверке освоения обучающимися общепрофессиональных, универсальных и профессиональных компетенций состоит из 80 тестовых заданий и 1 ситуационного задания.

Перечень вопросов и типовых практических заданий (задач), критерии и показатели оценивания представлены в разделе 7.

6. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. «Управление человеческими ресурсами»

(информация по всем вышеперечисленным учебным дисциплинам в разделе 5).

Содержание дисциплины

Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента организаций. Управление человеческими ресурсами как социальная система. Формирование коллектива организации. Сплоченность и социальное развитие коллектива.

Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации. Кадровое планирование в организациях. Организация деятельности и функции служб персонала. Организация набора и отбора кадров. Оценка и аттестация персонала. Управление развитием и движением персонала организации. Мотивация персонала. Управление процессом высвобождения персонала. Социальное партнерство в организации. Эффективность управления человеческими ресурсами.

Рекомендованная литература

а) основная

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л. А. Королева. - Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 376 с.
2. Дементьева, А. Г. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник для студентов вузов / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - 352 с.
3. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / В. И. Накарякова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 275 с.
4. Бирман, Л.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Бирман. - Москва : Дело, 2018. - 346 с.
5. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С. Ю. Иванов. - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2020. - 152 с.
6. Максимчук, О. В. Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие / О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк. - Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2017. - 117 с.
7. Дресвянников, В. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 170 с.
8. Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами: учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2019. - 702 с.

б) дополнительная

1. Ляхова, Л. С. Кадровое администрирование и делопроизводство: учебное пособие / Л. С. Ляхова. - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 188 с.
2. Смирнов С. Н. Стратегическое управление человеческими ресурсами: методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / С. Н. Смирнов. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 41 с.

3. Смоленская, С. В. Рынок труда: управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С. В. Смоленская. - Ульяновск: УлГТУ, 2014. - 80 с.

4. Киселева, А. А. Технологии оценки человеческих ресурсов: конспект лекций / А. А. Киселева, Е. Н. Лошинская. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 2021. – 118с.

5. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А.В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 116 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92969.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Саморуков, А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации: учебное пособие / А.А. Саморуков. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 98 с. — ISBN 978-5-7410-1398-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61405.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. «Рынок труда и демография»

Содержание дисциплины

Население. Источники информации о населении. Воспроизводство населения. Миграция населения. Трудовые ресурсы. Воспроизводство рабочей силы. Трудовой потенциал. Экономически активное население. Формирование спроса и предложения труда. Рынок труда: его элементы и функции. Модели рынков труда. Типы, формы, разновидности и сегменты рынков труда. Механизм саморегулирования рынка труда. Гибкий рынок труда. Исследование и регулирование рынка труда. Занятость населения. Государственное регулирование. Безработица. Регулирование безработицы. Социальные гарантии и компенсации. Миграция трудовых ресурсов. Миграционная политика государства. Международная организация труда (МОТ). Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Рекомендованная литература

а) основная

1. Рофе, А.И. Рынок труда : учебник / А.И. Рофе. – Москва : КноРус, 2016. – 259 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/917895>

2. Рынок труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.Б. Яковлева, В.А. Базжина, О.В. Вередюк; под ред. Е. Б. Яковлевой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 219 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://absopac.rea.ru/>

3. Ермолаева, С.Г. Рынок труда : учебное пособие / С.Г. Ермолаева. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 108 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elar.urfu.ru/>

4. Костюк, Л.Д. Рынок труда: Учебное пособие для подготовки бакалавров / Л.Д. Костюк. – М.: МИИТ, 2013. – 161 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ml.miit-ief.ru/>

б) дополнительная

1. Ганич, Я.В. Рынок труда: Учеб. пособие / Я.В. Ганич, О.Г. Огий. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2016. – 290 с.

2. Иванова, В.Н. Управление занятостью населения на местном уровне / В.Н. Иванова, Т.И.Безденежных. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 374 с.

3. Иванова, Т. Б. Рынок труда в России : учебное пособие / Т. Б. Иванова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-209-03605-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11419.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Меньшикова, О. И. Рынок труда и занятость населения : учебное пособие / О. И. Меньшикова. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 180 с. — ISBN 978-5-906768-96-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/41003.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Бажутин, И. С. Рынок труда : учебное пособие / И. С. Бажутин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 172 с. — ISBN 978-5-7014-0844-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87158.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87158>

6. Ермолаева, С. Г. Рынок труда : учебное пособие / С. Г. Ермолаева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — ISBN 978-5-7996-1393-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68292.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3. «Экономика и социология труда»

Содержание дисциплины

Объект, предмет и задачи дисциплины. Население и трудовые ресурсы страны. Воспроизводство и миграция населения. Труд как сфера жизнедеятельности человека. Социально-трудовые отношения как система и механизм их функционирования. Социальное партнерство в системе СТО. Формирование и регулирование рынка труда. Социально-трудовые отношения на неформальном рынке труда. Занятость населения. Безработица как социально-экономическое явление современного рынка труда. Планирование и организация труда. Производительность и эффективность труда. Политика доходов и оплаты труда. Уровень жизни и доходы населения. Анализ, отчетность и аудит в сфере труда. Мониторинг социально-трудовой сферы. Антикризисное управление трудом. Международная организация труда и ее влияние на развитие социально-трудовых отношений. Международный опыт использования программ регулирования социально-трудовых отношений.

Рекомендованная литература

а) основная

1. Мумладзе, Р.Г. Экономика и социология труда : учебник / Р.Г. Мумладзе, Г.Н. Гужина; под общ. ред. Р.Г. Мумладзе. – 4-е изд., стер. — Москва : КноРус, 2015. — 326 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/901924>

2. Рофе, А.И. Экономика труда : учебник / А.И. Рофе. – 3-е изд. доп., и перераб.— Москва : КноРус, 2015. — 374 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/915940> Трунин, С.Н. Экономика труда: учебник / С.Н. Трунин. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2013. – 496 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.alleng.ru/d/econ/econ383.htm>

3. Экономика труда: учебник. – 2-е изд., перераб. и дополн. / под ред. проф. Ю.П. Кокина, проф. П.Э. Шлендера. – М.: Магистр, 2010. – 686 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.alleng.ru/d/econ/econ251.htm>

б) дополнительная

1. Васильченко, В.С. Государственное регулирование занятости: Учеб. пособие / В.С. Васильченко. – К.: КНЭУ, 2013. – 252 с.

2. Зоткина, Н.С. Экономика и социология труда: Учеб. пособие / Н.С. Зоткина. - Спб.: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета экономики и финансов, 2011. - 261 с.

3. Конвенции и рекомендации, принятые международной организацией труда: в 2 т. - Женева: Изд. Междунар. бюро труда, 1991. - Т.И. - 1160 с.; Т.2. - 2248 с.

4. Киселёва, А.А. Занятость населения: Региональный аспект: монография / А.А. Киселёва, А.В. Петенко, Л.И. Антошкина. - Донецк: ДонГУУ, 2011. - 217 с.

5. Киселёва, А.А. Мировой опыт финансирования политики социальной защиты населения / А.А. Киселёва // Сборник научных работ ДонГУУ «Проблемы эффективности использования человеческих и природных ресурсов Украины»: Сер.: Экономика. - Донецк: Изд-во «Ноулидж», 2012. - Т. XIII, вып.233. - С.85-90.

6. Киселёва, А.А. Проблемы и пути роста трудоустройства молодежи на региональном рынке труда / А.А. Киселёва, А.М. Стадник // Вестник Донецкого государственного университета управления, науч. ж-л Менеджер, 2012. - №2(60). - С.107-111.

6.4. «Оценка и аттестация персонала»

Содержание дисциплины

Понятие «оценка персонала» («деловая оценка персонала») и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности». Требования рынка труда к персоналу. Основные цели оценки персонала: определение места сотрудника в организационной структуре; разработка программы развития сотрудника; определение критериев и размера оплаты труда. Проблема соотношения оценки персонала и диагностики качеств персонала, оценки персонала и анализа деятельности. Сложности формирования критериев оценки кандидата. Структура целей и задач оценки персонала. Влияние процедуры и результатов оценки персонала на профессиональное развитие личности. Проблемы индивидуального восприятия и принятия результатов оценивания отдельными сотрудниками. Основные требования (системность, объективность, надежность, достоверность, прогностичность, комплексность, технологичность) к процедуре оценки их применение как способы преодоления проблем оценки персонала. Влияние процедуры и результатов оценки персонала на профессиональное развитие личности. Проблемы индивидуального восприятия и принятия результатов оценивания отдельными сотрудниками.

Рекомендованная литература

а) основная

1. Мизинцева М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для бакалавров / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян ; Российский ун-т дружбы народов. - Москва : Юрайт, 2014. - 377 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

2. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. - Москва : Юрайт, 2013. - 365 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие / А.Я. Кибанов, К.Д. Захаров, И.А. Федорова ; Под ред.

А.Я. Кибанова. — Москва : Проспект, 2014. — 80 с. [Электронный ресурс]. — режим доступа: <https://www.book.ru/book/916357>

б) дополнительная

1. Павлова И. О. Управление персоналом: учеб. пособие / И. О. Павлова. — Самара: Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т). - Самара, 2012. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.ssau.ru/files/education/uch_posob

2. Зубова Я.В. Оценка эффективности персонала : учебное пособие / Я. В. Зубова ; ФГБОУВПО "Ухтинский гос. технический ун-т". - Ухта : Ухтинский гос. технический ун-т, 2013. - 118 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

3. Самраилова Е. К. Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум / Е.К. Самраилова, С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. — М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. — 210 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://library.kuzstu.ru/method/>

4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие / А.Я. Кибанов, К.Д. Захаров, И.А. Федорова ; Под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : Проспект, 2014. — 80 с. [Электронный ресурс]. — режим доступа: <https://www.book.ru/book/916357>

6.5. «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Содержание дисциплины

Сущность, основные понятия и место кадровой политики в кадровой работе предприятия. Типы кадровой политики предприятия, особенности и условия ее формирования. Этапы разработки и реализации кадровой политики предприятия. Теоретические основы кадрового планирования. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования предприятия. Планирование рабочего времени персонала предприятия. Планирование использования персонала предприятия. Планирование развития персонала предприятия. Эффективность кадрового планирования

Рекомендованная литература

а) основная

1. Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 444 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>

2. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. - Москва : Юрайт, 2013. - 365 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

3. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: Учебное пособие / Пугачёв В.П. — М.: Издательство Московского университета, 2014. — 236 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.spa.msu.ru/book_44.html

4. Баранников А. Л. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебное пособие / А.Л. Баранников, С.В. Дудников, В.Н. Равкин; Московская акад. рынка труда и информ. технологий. - Москва : МАРТИТ, 2013. - 291 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

б) дополнительная

1. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие / Т.И. Захарова. — Москва : Изд. Центр ЕАОИ, 2013. — 312 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905473>

2. Магомедов К.О. Государственная служба и кадровая политика: теория и практика / К.О.Магомедов, А.И.Турчинов. - Ульяновск : Печатный двор, 2007 . - 272 с.

3. Киселева Е. В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда: Легия, 2013. – 332 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://volog.ranepa.ru/>

4. Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2014. - 668 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

7. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ

7.1. Перечень вопросов, типовых практических/ситуационных заданий, тестовых заданий представлены в соответствующих таблицах ниже.

Типовые ситуационные задания, выносимые на Государственный экзамен

№ задания	Содержание задания
	<p style="text-align: center;"><i>Задание 1</i></p> <p>Вы менеджер по управлению персоналом, который отвечает за качество ведения кадровой политики на коллективном торгово-коммерческом предприятии «ПЛЮС». КТКП «ПЛЮС» является супермаркетом универсального типа, имеет линейно-функциональную организационную структуру. В соответствии с Уставом главной задачей предприятия является реализация товаров и предоставления услуг с целью удовлетворения нужд потребителей и получения прибыли.</p> <p>В связи с финансово-экономическим кризисом и падением объемов продаж руководство приняло решение о сокращении одного заместителя, одного</p>

технического работника и пятерых продавцов.

В кризисных условиях с целью экономии затрат руководство предприятия считает, что для стимулирования эффективной деятельности персонала достаточным является заработная плата. Другие средства стимулирования отсутствуют, хотя, как показывает практика, применение широкого спектра стимулов могло бы улучшить не только финансовые показатели, но и социально-психологический климат в коллективе.

Информация по оплате труда представлена в табл. 1.

Таблица 1

Штатное расписание КТКП «Плюс»

№ п/п	Название структурного подразделения и должностей	Количество штатных должностей	Должностной оклад (руб.)	Фонд заработной платы на год по должностным окладам (руб.)
1	Директор	1	4000	48000
2	Заместитель	2	3500	84000
3	Главный бухгалтер	1	3200	38400
4	Менеджер по персоналу	1	3000	36000
5	Продавец	15	2500	450000
6	Технический работник	2	1000	24000
7	Грузчик	3	1500	54000
8	Сторож	1	1100	13200
	Всего	26	х	747600

Служба управления персоналом предприятия тщательно отслеживает и контролирует процессы движения кадров. В текущем году движение кадров характеризуется такими данными; среднесписочная численность персонала – 26 чел., количество принятых на предприятие – 6 чел., уволенных (по собственному желанию) – 1 чел.

«Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1. Определить, каким образом повлияет на результаты деятельности предприятия сокращение кадров.

«Управление человеческими ресурсами»

2. Предложить мероприятия по усовершенствованию стимулирования труда, исходя из ситуации на предприятии.

«Экономика и социология труда»

3. Рассчитать коэффициенты движения кадров и сделать выводы.

Задание 2

Вы работаете менеджером по персоналу в компании ПРАТ «СК «ВУСО», которая осуществляет полный спектр страховых услуг и предлагает широкий выбор программ страхования юридических и физических лиц, а также

обеспечивает надежную защиту банковских рисков.

Руководство компании уделяет надлежащее внимание кадровой политике и тщательно отслеживает тенденции ее развития. В текущем месяце по результатам оценки кадровой политики компании выявлено следующее.

Руководитель компании из-за неопределенного порядка срочности и важности работы, отсутствия плана рабочего дня, ожидания встреч, незапланированных телефонных разговоров неэффективно использует рабочее время (сведения об одноименных затратах рабочего времени представлены в табл. 1).

Таблица 1

Сведения об одноименных затратах рабочего времени руководителем компании

Значение	Продолжительность		Индекс
	Мин.	%	
Подготовительно-заключительная работа	35	7,3	ПО
Обслуживание рабочего места	20	4,2	ОРМ
Оперативная работа	348	72,5	ОП
Основная	189	39,4	ОС
Вспомогательная	159	33,1	ДОП
Отдых и личные потребности	21	4,4	ОЛП
Потери по организационно-техническим причинам	17	3,5	ПОТ
Нарушение трудовой дисциплины	39	8,1	НТД
Всего	480	100	

Состав работников в компании ПРАТ «СК «ВУСО» постоянно меняется в связи с сокращением штатов, увольнением по собственному желанию, выходом работников на пенсию, перемещением их на должностях в пределах структурных подразделений и т.п. (табл. 2).

Таблица 2

Численность и движение персонала ПРАТ «СК «ВУСО» в текущем году, чел.

№	Показатель	Значение
1	Среднесписочная численность работников	374
2	Принято работников	148
3	Выбыло работников	64
	- по собственному желанию	7
	- за нарушение трудовой дисциплины	2

В системе мотивации предприятия осуществляется: премирование за выполнения норм и превышение плана (соответственно 5% и 0,5%); ежегодное повышение квалификации за счет предприятия для главного бухгалтера и бухгалтера; материальная помощь на оздоровление к ежегодному отпуску. Но на предприятии не предусмотрены никакие системы нематериального стимулирования.

«Экономика и социология труда»

1.	С помощью данных, приведенных в табл. 1 рассчитать показатели использования фонда рабочего времени и разработать направления улучшения его использования.
«Оценка и аттестация персонала»	
2.	С помощью данных табл. 2 проанализировать движение рабочей силы на предприятии, для чего рассчитать коэффициенты оборота по приему, увольнению, коэффициент текучести кадров и постоянства персонала, сделать выводы.
«Управление человеческими ресурсами»	
3.	Предложить рекомендации по усилению нематериальной мотивации персонала на предприятии ПРАТ «СК «ВУСО».
.....	

Типовые тестовые задания, выносимые на Государственный экзамен

№ задания	Содержание задания
«Управление человеческими ресурсами»	
1	<p>Управление персоналом - это</p> <p>А) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой являются люди, входящие в определенные социальные группы, трудовые коллективы</p> <p>Б) планирование, формирование, перераспределение и рациональное использование человеческих ресурсов</p> <p>В) формирование высококвалифицированного, ответственного за порученное дело персонала с современными экономическим мышлением и развитием чувства профессиональной гордости</p> <p>Г) это установление необходимых затрат труда на выполнение определенной работы в соответствующих организационно-технических условиях при нормальной интенсивности труда</p>
2	<p>Основной специфической особенностью управления персоналом является то, что</p> <p>А) персонал одновременно могут быть как объектом, так и субъектом управления</p> <p>Б) элементами системы управления кадрами являются основные направления, этапы, принципы, виды и формы кадровой работы</p> <p>В) направленность управления персоналом на рациональное использование кадров</p> <p>Г) производится определение средств, форм и методов осуществления поставленных целей</p>
3	Человеческий капитал - это

	<p>А) экономическая категория, характеризующая совокупность сформированных и развитых в результате инвестиций продуктивных способностей, личных черт и мотиваций индивидов, которые находятся в их собственности, используются в экономической деятельности</p> <p>Б) прямые и косвенные расходы, которые охватывают заработную плату, средства на подготовку и маркетинг персонала, обустройство рабочего места и его постоянное усовершенствование и т.п.</p> <p>В) поиск людьми постоянной работы, повышение профессионального и культурного уровня нанимаемых работников, оценка ими возможностей служебного роста и т.п.</p> <p>Г) забота руководства о постоянном повышении квалификации работников, осознание значения человеческого фактора как элемента конкурентоспособности</p>
4	<p>Штатные квалифицированные работники с определенной профессиональной подготовкой, которые имеют специальные знания, трудовые навыки или опыт работы в выбранной сфере деятельности это</p> <p>А) персонал</p> <p>Б) кадры</p> <p>В) специалисты</p> <p>Г) производственный персонал</p>
5	<p>Значение человеческого фактора в организации рассматривается в нескольких аспектах</p> <p>А) количественный, качественный, стратегический</p> <p>Б) стратегический, технический, учетный</p> <p>В) качественный, количественный, технический</p> <p>Г) технический, количественный, учетный</p>
«Рынок труда и демография»	
6	<p>Обобщающее понятие, характеризующее количество товара, который продавцы рабочей силы желают продать за определенное время – это</p> <p>А) предложение</p> <p>Б) спрос</p> <p>В) потребность</p> <p>Г) цена</p>
7	<p>Концептуально выделяют такие виды занятости</p> <p>А) полная, эффективная, рациональная и нерациональная</p> <p>Б) полная, неполная, эффективная и неэффективная</p> <p>В) полная и неполная, рациональная и нерациональная</p> <p>Г) полная, эффективная, рациональная и глобальная</p>
8	Создание материально-технических, организационных, социально-

	<p>экономических условий, которые обеспечили бы возможность трудоустройства трудоспособному населению, предусматривает такой вид занятости</p> <p>А) полная Б) эффективная В) рациональная Г) нерациональная</p>
9	<p>В соответствии с какой концепцией занятости каждый, кто хочет и может работать, должны быть обеспечены работой; не должны пустовать пахотные земли, простаивать оборудование и машины и т.п.</p> <p>А) полная Б) эффективная В) рациональная Г) нерациональная</p>
10	<p>Что произойдет с показателем «уровень безработицы», если при неизменной численности безработного населения численность экономически активного населения возрастет</p> <p>А) уменьшится Б) возрастет В) не изменится Г) эти показатели не взаимосвязаны</p>
«Экономика и социология труда»	
11	<p>В связи с модернизацией и частичной заменой устаревшего оборудования на новое трудоемкость единицы продукции снижена с 91 до 83 чел.-ч. Прирост производительности труда в % составляет:</p> <p>А) 9,6 Б) 9,2 В) 12,5 Г) 13</p>
12	<p>Трудоемкость всех работ по текущему ремонту оборудования равняется 21 тыс.ч. в месяц. Определить явочную норму численности ремонтников, если цех работает 22 дня по 8 часов.</p> <p>А) 220 человек Б) 119 человек В) 124 человек Г) 534 человек</p>
13	<p>В первый год производительность труда работников предприятия выросла на 20%, а во второй - еще на 5%. На сколько процентов увеличилась производительность труда за 2 года?</p>

	<p>А) 36 Б) 79 В) 25 Г) 26</p>
14	<p>Население города насчитывает 496 тыс. чел, из которых 72% возрастом 15-70 лет. Определить уровень безработицы ЭАН, если из 117,8 тыс. незанятых чел. этой возрастной категории 29,3 тыс безработных</p> <p>А) 10,9 Б) 8,3 В) 0,09 Г) 109</p>
15	<p>Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 400 чел. В течение года принято на работу 30 человек, уволено 45. Определить коэффициент оборота по приему персонала</p> <p>А) 9 Б) 11,25 В) 7,5 Г) 10</p>
«Оценка и аттестация персонала»	
16	<p>Основными целями оценки персонала являются</p> <p>А) административная, информативная, мотивационная Б) административная, экономическая, мотивационная В) экономическая, информативная, мотивационная Г) административная, информативная, экономическая</p>
17	<p>Виды аттестации</p> <p>А) итоговая, промежуточная, специальная Б) моральная, промежуточная, итоговая В) волевая, итоговая, специальная Г) профессиональная, моральная, волевая</p>
18	<p>Функции аттестации</p> <p>А) экономическая, стимулирующая Б) моральная, контрольная В) контрольная, стимулирующая Г) стимулирующая, моральная</p>
19	<p>Что произойдет с коэффициентом текучести кадров на предприятии при росте в текущем году в сравнении с прошлым численности уволенных за нарушение трудовой дисциплины</p> <p>А) не изменится Б) уменьшится В) возрастет</p>

	Г) эти показатели не взаимосвязаны
20	<p>Как изменится коэффициент оборота по увольнению персонала на предприятии в текущем году в сравнении с прошлым, если численность выбывших работников возрастет</p> <p>А) возрастет Б) уменьшится В) не изменится Г) эти показатели не взаимосвязаны</p>
«Основы кадровой политики и кадрового планирования»	
21	<p>Кадровое планирование это</p> <p>А) система планов, норм и нормативов, организационных, административных и социальных мер, направленных на решение кадровых проблем и удовлетворение нужд организации в персонале Б) это документ, который регламентирует наем и освобождение работников, рабочее время, порядок разрешения трудовых споров В) это совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных достижению стратегической цели предприятия Г) это система комплексных решений и мероприятий по реализации целей организации и каждого работника</p>
22	<p>Адаптация - это</p> <p>А) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда Б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной трудовой адаптации сотрудника в новых условиях В) приспособление организации к непостоянным внешним условиям Г) процесс усвоения работником правил внутреннего распорядка предприятия</p>
23	<p>Процесс выработки и постановки целей, как важный элемент планирования способствует тому, чтобы действия работников были</p> <p>А) осмысленными и мотивированными Б) осмысленными и выполнимыми В) мотивированными и понятными Г) взвешенными и мотивированными</p>
24	<p>Как изменится показатель выработки на промышленном предприятии, если при неизменных затратах на производство объем произведенной продукции возрастет</p> <p>А) останется неизменным Б) уменьшится В) возрастет Г) эти показатели не взаимосвязаны</p>

25	<p>Как отреагирует показатель производительности труда на одновременный рост вдвое объема произведенной продукции и затрат, связанных с ее производством</p> <p>А) останется неизменным Б) уменьшится В) возрастет Г) эти показатели не взаимосвязаны</p>

7.2. При оценке уровня профессиональной подготовленности по результатам государственного экзамена необходимо учитывать следующие критерии:

знание учебного материала (учебных дисциплин);

знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;

способность к абстрактному логическому мышлению;

умение выделить проблемы;

умение определять и расставлять приоритеты;

умение аргументировать свою точку зрения.

Описание показателей и критериев оценивания результатов государственного экзамена, а также шкалы оценивания приведены в следующей таблице.

Показатели, критерии и уровни оценивания результатов Государственного экзамена

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания			
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки расчетной задачи экзамена	Критерии оценки ситуационного задания экзамена
<p><i>Высокий уровень 90-100 баллов («отлично»/ А)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала (учебных дисциплин); - знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников; - способность к абстрактному логическому мышлению; - умение выделить проблемы; - умение определять и расставлять приоритеты; - умение аргументировать свою точку зрения; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных производственных ситуаций и решения прикладных проблем; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа; - высокий уровень сформированности компетенций. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. полно раскрыто содержание материала билета; 2. материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, с точной терминологией; 3. показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; 5. ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; 6. допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию; 7. высокий уровень сформированности компетенций. 	<p>при правильном численном ответе, полученном на основании решения по правильной расчетной схеме и корректно записанным расчетным формулам</p>	<p>Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц</p>
<p><i>Средний уровень 75-89 баллов («хорошо»/ В,С)</i></p>	<p>(профессиональный) язык ответа;</p> <p>- высокий уровень сформированности компетенций.</p>	<p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет недостатки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; 2. допущены один – два недочета при освещении основного 	<p>представлено решение задачи по правильно записанным расчетным формулам, но при неполучении правильного численного решения в результате допущенных численных ошибок в</p>	<p>Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с</p>

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания			
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки расчетной задачи экзамена	Критерии оценки ситуационного задания экзамена
		содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 3. допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора; 4. базовый или высокий уровень сформированности компетенций.	расчетах	основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
<i>Низкий уровень 60-74 балла («удовлетворительно» /D,E)</i>	- знание учебного материала (учебных дисциплин); - знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников; - способность к абстрактному логическому мышлению; - умение выделить проблемы; - умение определять и расставлять приоритеты; - умение аргументировать свою точку зрения; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных производственных ситуаций и решения прикладных проблем;	1. неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы достаточные умения для усвоенного материала; 2. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после наводящих вопросов; 3. при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации; 4. базовый или высокий уровень сформированности компетенций.	при отсутствии правильного численного ответа, но при правильно выбранной схеме ее решения и расчетных формулах, в которых, однако, имеются ошибки, не имеющие принципиального значения	В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
<i>Недостаточный уровень 0-59 баллов («неудовлетворительно»/ F, Fx)</i>	- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - низкий уровень сформированности	1. не раскрыто основное содержание учебного материала; 2. обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного	выставляется при полностью неправильном решении	Ответы неверные или отсутствуют

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания			
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки расчетной задачи экзамена	Критерии оценки ситуационного задания экзамена
	универсальных компетенций.	<p>материала;</p> <p>3. допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов;</p> <p>4. не сформированы компетенции, умения и навыки;</p> <p>5. базовый уровень сформированности компетенций.</p>		

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РАЗРЕШЕННОЙ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ (при наличии):

Использование учебников, и других пособий *не допускается*. Обучающимся и лицам, привлекаемым к Государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи).

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен проводится на заключительном этапе учебного процесса до защиты выпускной квалификационной работы.

Перед экзаменом проводятся консультирование обучающихся по вопросам, включенным в данную Программу.

Государственный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки) проводится на открытом заседании ГАК. Государственный экзамен проводится на русском языке. В процессе подготовки к ответу экзаменуемому *не разрешается* пользоваться источниками литературы и любыми средствами передачи информации. Для произведения расчетов по отдельным вопросам ситуационных заданий обучающимся необходимо иметь с собой калькулятор.

Государственный экзамен проводится *в письменной форме*.

Обучающимся выдаются проштампованные чистые листы, на которых необходимо изложить ответы по вопросам билета. Каждый лист подписывается экзаменуемым разборчиво с указанием фамилии, имени, отчества, личной росписи и по окончании ответа сдается секретарю.

Ответ экзаменуемого оценивается по выполненным тестовым заданиям и по ответу на вопросы ситуационного задания билета. Члены ГАК оценивают знания обучающегося и выставляют оценку в соответствии с критериями (раздел 7 настоящей Программы) по принятой пятибалльной системе. Решение об итоговой оценке принимается по окончании государственного экзамена на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём ГАК листах бумаги со штампом.

Результаты письменных государственных экзаменов объявляются председателем Государственной аттестационной комиссии после проверки работ

или на следующий рабочий день после дня его проведения.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (согласно Порядка организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденного приказом ректора от 30.06.2021 г. № 681а, «Порядка подготовки и защиты магистерских диссертаций обучающихся в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный приказом ректора от 30.06.2021 г. № 687а»).

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения Государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

1. Разработка концепции управления персоналом.
2. Совершенствование системы управления персоналом организации (предприятия, учреждения).
3. Совершенствование организации оплаты труда персонала.
4. Формирование целей системы управления персоналом.
5. Формирование функций системы управления персоналом.
6. Оптимизация функционального разделения труда в системе управления персоналом.

7. Организационно-экономический механизм обоснования и принятия управленческих решений в работе с персоналом организации (предприятия, учреждения).
8. Совершенствование оплаты труда как составляющей мотивационной политики организации (предприятия, учреждения)
9. Организация материального стимулирования персонала предприятия
10. Совершенствование структуры службы управления персоналом.
11. Проектирование взаимосвязей кадровой службы со структурными подразделениями организации (предприятия, учреждения).
12. Совершенствование управления производительностью труда на предприятии
13. Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.
14. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
15. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
16. Формирование концепции кадровой политики организации (предприятия, учреждения).
17. Совершенствование кадровой политики организации.
18. Совершенствование стратегического управления персоналом.
19. Разработка стратегии управления персоналом.
20. Совершенствование кадрового планирования в организации.
21. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
22. Совершенствование маркетинга персонала организации (предприятия, учреждения).
23. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
24. Совершенствование организации привлечения, отбора и найма персонала.
25. Организация подбора и расстановки персонала.
26. Совершенствование оценки персонала организации (предприятия, учреждения).
27. Совершенствование управления адаптацией персонала.
28. Совершенствование организации труда персонала.
29. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
30. Пути повышения эффективности использования человеческих ресурсов организации (предприятия, учреждения).
31. Организация процесса высвобождения персонала.
32. Организация системы развития персонала.
33. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

34. Организация проведения аттестации персонала.
35. Совершенствование управления карьерой персонала организации (предприятия, учреждения).
36. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
37. Совершенствование управления кадровым резервом.
38. Совершенствование оптимизации численности персонала.
39. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала.
40. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.
41. Повышение эффективности деятельности службы управления персоналом организации (предприятия, учреждения).
42. Оптимизация затрат на персонал организации (предприятия, учреждения).
43. Обеспечение взаимосвязи результатов оценки персонала с управленческими решениями в кадровой сфере.
44. Развитие аудита персонала.
45. Формирование системы управления кадровой безопасностью персонала организации (предприятия, учреждения).
46. Совершенствование управлением организационной (корпоративной) культуры.
47. Повышение сплоченности трудового коллектива организации (предприятия, учреждения) на основе развития корпоративной культуры.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Требования к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке и защите, а также хранению выпускных квалификационных работ, выполняемых выпускниками ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» представлены в полном объеме в локальном нормативном акте: Порядок подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 28.12.2021 г. № 5/8

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии оценивания качества выполнения и защиты выпускной квалификационной работы представлены в локальном нормативном акте: Порядок подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным

программам бакалавриата в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 28.12.2021 г. № 5/8.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение Государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Государственный экзамен проходит в аудиториях, предусматривающих наличие рабочих мест для председателя и членов Государственной аттестационной комиссии и рабочих мест для обучающихся, допущенных на государственный экзамен, а также литературы, разрешенной к использованию на государственном экзамене.

Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов Государственной аттестационной комиссии, рабочего места для обучающихся, и, в случае необходимости, компьютерной техники с необходимым программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Государственный экзамен

Экзаменационный билет № 1

1. Теоретическая часть. Тестовые задания.
2. Практическая часть. Задание № 1.

Утверждено на заседании кафедры - протокол № ____ от _____

Декан факультета ГСУ _____
Председатель ГАК № ____ _____
Заведующий кафедрой _____

202_-202_ учебный год

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Государственный экзамен

Экзаменационный билет № 2

1. Теоретическая часть. Тестовые задания.
2. Практическая часть. Задание № 2.

Утверждено на заседании кафедры - протокол № ____ от _____

Декан факультета ГСУ _____
Председатель ГАК № ____ _____
Заведующий кафедрой _____

202_-202_ учебный год

РЕЦЕНЗИЯ

на Программу государственной итоговой аттестации по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанную кафедрой управления персоналом и экономики труда факультета государственной службы и управления ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Представленная для рецензирования Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» разработана авторами в соответствии с требованиями действующего Государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ГОС ВО) для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и «Порядком организации и проведения Государственной итоговой аттестации в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»».

Рецензируемая программа содержит все необходимые разделы, разработанные на высоком научном и методическом уровне.

Программа ГИА включает общие положения, требования к результатам освоения ГИА, объем и организацию проведения ГИА, структуру, содержание и организацию проведения государственного экзамена, тематику и организацию проведения защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ), критерии оценивания знаний обучающихся на государственном экзамене и на защите выпускной квалификационной работы, перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся при сдаче государственного экзамена и защите дипломной работы, материально-техническое обеспечение Государственной итоговой аттестации.

Общая трудоемкость ГИА составляет 324 академических часа (9 ЗЕ).

Структура ГИА отражена в учебном плане и включает: подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (3 ЗЕ) и подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (6 ЗЕ).

Разработанная Программа в полной мере обеспечивает возможность проверки и оценки, приобретенных обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» уровня бакалавриата.

Отдельное внимание в Программе уделено содержанию билетов Государственного экзамена. Билеты включают комплексные тестовые и

ситуационные задания по таким актуальным направлениям в области управления персоналом, как управление человеческими ресурсами, рынок труда и демография, экономика и социология труда, оценка и аттестация персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования, что, безусловно, является неоспоримым достоинством рецензируемой Программы.

Методическое и информационное обеспечение ГИА сформировано на должном уровне и позволяет в полном объеме достичь поставленные в Программе цели и задачи ГИА.

В целом, рецензируемая Программа ГИА по программе бакалавриата по структуре и содержанию отвечает основным требованиям Государственного образовательного стандарта и способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Рецензент:

Заведующий кафедрой
экономики предприятия
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
канд. гос. упр., доцент



Е.Н. Лошинская