



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 1 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ
38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»*

Челябинск 2018г.

*Программа адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 2 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Утверждено решением Ученого совета факультета управления ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» протокол № 2 от 25 октября 2018 г.

Программа государственного экзамена для студентов направления 38.03.03
«Управление персоналом»

Программа государственного экзамена подготовлена с учетом требований,
сформулированных в Федеральном государственном образовательном
стандарте высшего образования по направлению «Управление персоналом»,
утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Под общей редакцией профессора кафедры Государственного и
муниципального управления д.э.н. Коркиной Т.А.

А.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 3 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Оглавление

1. КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ ЗНАНИЯ (СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ)	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН	16
3. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	21
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	23
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	25



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 4 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ ЗНАНИЯ (СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ)

Проведение итогового государственного экзамена направлено на контроль освоения следующих компетенций:

- общекультурные

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

- общепрофессиональные

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 5 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 6 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 7 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

социально-психологическая деятельность:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 8 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

проектная деятельность:

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 9 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника, таким как:

История

Место и роль России в системе мировых цивилизаций. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения, история русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества.

Философия

Человеческое бытие и его специфика – мир культуры. Развитие в природе, обществе и духовной сфере. Детерминизм. Системный подход и системный анализ. Методология системного анализа управления больших систем. Типы, уровни и методы научного познания. Специфика естественных, технических, гуманитарных и социальных наук. Научные революции и смена типов рациональности. Важнейшие концепции научного познания и техники в философии науки XIX-XX вв. Неклассическая наука 21 века.

Физическая культура

Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 10 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

и жизнедеятельность человека. Гиподинамия. Понятие «здоровье», его содержание и критерии.

Русский язык и культура речи

Стилистика и культура речи; языковая норма; словари как форма закрепления нормы.

Текст и его структура; типы текста; изменение структуры текста (способы его сокращения). Грамматическая стилистика как часть культуры речи. Типы речевых ситуаций и функциональные стили русского языка. Язык и деловое общение. Принципы построения публичной речи в официально-деловой сфере. Понятность, информативность и выразительность речи.

Экономика организации

Предприятие в системе рыночной экономики. Организация производственного процесса. Основные средства предприятия. Оборотные средства предприятия. Персонал предприятия. Себестоимость продукции предприятия. Финансы предприятия.

Информационные технологии в управлении персоналом

Информационный контур управления персоналом. Информационная система и информационная технология. Характеристика и классификация современных программных средств обеспечения управленческой деятельности. АРМ кадровой службы, классификация, принципы построения. Нормативно-методическое обеспечение ИТ управления персоналом. Информационная безопасность.

Основы теории управления

Методология и методы управления. Законы, закономерности и принципы управления. Характеристика основных подходов в управлении – системный, функциональный, ситуационный, процессный, маркетинговый. Основные функции управления, их характеристика. Организация как система. Организационные формы и структуры управления. Эффективность управления.

Безопасность жизнедеятельности

Законодательство, нормативная и нормативно-техническая документация по обеспечению безопасности жизнедеятельности; техногенные опасности и защита от них; пожарная безопасность; социальная и медицинская безопасность; обеспечение безопасности в процессе трудовой деятельности; экономический эффект защитных мероприятий.

Модуль дисциплин «Управление персоналом организации»



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 11 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Человек как субъект и объект управления. Персонал как объект управления в системе управления организацией. Численность, состав и структура персонала организации. Сущность и основные понятия методологии управления персоналом. Философия управления персоналом, ее сущность и основополагающие принципы. Концепция управления персоналом как совокупность системы и технологии управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом как основной исполнительный механизм методологии работы с кадрами организации. Методы управления как пути решения задач управления персоналом. Сущность административных, экономических и социально – психологических методов управления персоналом.

Место подсистемы (системы) управления персоналом в системе управления организацией. Кадровая служба (служба управления персоналом) организации и ее место в системе управления персоналом. Цели системы управления персоналом. Категории работников кадровой службы. Функции и принципы работы системы управления персоналом. Структура системы управления персоналом организации. Подсистемы (секторы) системы управления персоналом организации. Особенности организации деятельности кадровой службы.

Сущность обеспечения деятельности системы управления персоналом. Виды обеспечения деятельности системы. Понятие «кадры» и его соотношение с понятием «персонал». Сущность и задачи кадрового обеспечения системы управления персоналом и его особенности в современных условиях развития России. Основные понятия, характеризующие кадры.

Задачи и виды информационного обеспечения организации и системы управления персоналом. Виды работ кадровой службы с информацией.

Сущность нормативно – методического обеспечения системы управления персоналом. Сущность технического обеспечения системы управления персоналом. Сущность правового обеспечения системы управления персоналом. Сущность делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.

Сущность технологии управления персоналом. Найм персонала как основная задача системы управления персоналом. Дефиниция основных понятий, относящихся к найму персонала. Отбор и прием персонала. Источники организации найма персонала: внутренние и внешние источники. Требования к кандидатам на замещение вакантных должностей. Методы



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 12 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

отбора персонала. Организация процесса отбора претендентов на вакантные должности. Тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка кандидатов. Расстановка персонала.

Дефиниция понятия «интервью». Интервью при приеме на работу: предварительная беседа; беседа по найму. Особенности интервьюирования при скрининге и рекрутинге в процессе набора персонала.

Основные задачи профориентации. Виды профориентации. Основные компоненты профориентации. Основные этапы и виды работ по профотбору.

Трудовая адаптация как составная часть социализации. Сущность, виды и этапы адаптации. Управление адаптацией персонала. Общая и специализированная программы адаптации.

Деловая оценка персонала как задача системы управления персоналом. Показатели оценки персонала. Этапы работ по оценке персонала. Методы оценки персонала. Исходные данные для оценки персонала. Особенности деловой оценки работников и руководителей, а также персонала организации в целом. Технология работ по оценке персонала. Аттестация как составная часть или вид деловой оценки персонала.

Основы мотивации трудовой деятельности персонала. Понятие мотивации трудовой деятельности. Потребность в труде. Виды мотивации труда (положительная и отрицательная мотивации). Стадии мотивации трудовой деятельности. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

Сущность подготовки персонала. Обучение как основная форма подготовки персонала. Основные формы и методы обучения.

Дефиниция понятия карьеры. Влияние карьеры на социализацию и развитие индивида, а также на деятельность организации. Виды и этапы карьеры. Факторы, влияющие на карьеру. Управление деловой карьерой и служебно–профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом как задача служебно–профессионального продвижения персонала. Формирование кадрового резерва.

Дисциплина как личностный и организационный элемент трудовой деятельности. Особенности дисциплины труда в современных условиях деятельности организаций. Ответственность персонала за нарушение режима и дисциплины трудовой деятельности.

Высвобождение работников как задача управления персоналом. Особенности высвобождения персонала на различных стадиях жизненного



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 13 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

цикла организации. Прогнозирование и планирование высвобождения персонала. Виды увольнения работников.

Понятие затрат на персонал. Оценка затрат на персонал организации. Классификация затрат организации на персонал. Оценка эффективности управления персоналом.

Трудовое право

Правоотношения в трудовом праве. Рабочее время и время отдыха. Охрана труда. Трудовой договор. Трудовая книжка. Методы правового регулирования заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Трудовой распорядок. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения

Организационное поведение

Личность и ее развитие в организации. Коммуникативное поведение в организации. Формирование группового поведения в организации. Лидерство в организации. Персональное развитие в организации. Поведенческий маркетинг. Организационное поведение в системе международного бизнеса.

Конфликтология

Понятие конфликта, его структура и функции. Источники и причины возникновения конфликтов. Межличностный конфликт. Межгрупповой конфликт. Взаимосвязь конфликтов и стрессовых состояний. Методы урегулирования конфликтов. Организационная культура как средство предупреждения конфликтов в организации.

Психофизиология профессиональной деятельности

Психофизиология профессионального отбора и профпригодности. Психологические компоненты работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния. Их роль и место в поведении человека. Психофизиология памяти, внимания и сознания. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности. Профессиография (психологическое описание профессий), порядок разработки режимов труда и отдыха, рекомендаций по рационализации труда, его безопасности, по профессиональному обучению.

Организационная культура

Основные компоненты организационной культуры. Типология организационных культур. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации. Диагностика организационной



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 14 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

культуры. Принципы и методы формирования организационной культуры. Методы поддержания и изменения организационной культуры.

Основы научных исследований

Роль научных исследований в практике управления. Методология научного исследования. Методы научного познания и их характеристика. Программа, план и организация научного исследования.

Психология управления персоналом

Психологические характеристики лидерства в психологии управления. Стили и функции управления – психологический аспект. Психологические требования к менеджеру.

Связи с общественностью в управлении персоналом

Организация и планирование связей с общественностью в управлении персоналом. Роль корпоративных коммуникаций в связях с общественностью в управлении персоналом. Корпоративные издания как инструмент формирования имиджа компании. Организация событий как элемент коммуникаций организации с целевой аудиторией. Организация взаимодействия компании с внешними организациями и профсоюзами.

Рынок труда

Трудовые ресурсы: формирование и использование. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы. Государственное регулирование рынка труда и занятости. Механизм реализации мер государственной политики занятости. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобожденных работников. Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу; высвобожденным с предприятий; впервые ищущим работу.

Оплата труда персонала

Системы оплаты труда и их классификация. Система дополнительного вознаграждения персонала организации. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии. Фонд оплаты труда и его формирование.

Основы кадровой политики и кадрового планирования

Сущность и содержание кадровой политики. Этапы формирования и реализации кадровой политики. Прогнозирование и планирование



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 15 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

потребности в персонале. Количественная, качественная и временная потребности в персонале. Этапы планирования потребности в персонале. Методы прогнозирования и расчета потребности в персонале.

Экономика труда

Трудовой потенциал общества, организации, человека. Социально-трудовые отношения и их регулирование. Качество трудовой жизни как показатель оценки социально-трудовых отношений. Организация труда на предприятии. Оценка эффективности и аудит в социально-трудовой сфере.

Документационное обеспечение управления персоналом

Организационно-правовые документы современной организации. Кадровые документы. Оформление приема на работу. Оформление внутренних перемещений работника. Оформление отпусков. Оформление поощрений и взысканий. Оформление прекращения (расторжения) трудового договора работника. Оформление личного дела работника. Учет рабочего времени. Гарантии и компенсации. Документальное оформление конкурса, избрания, аттестации. Служебная командировка и сверхурочная работа. Систематизация и хранение кадровых документов.

Основы безопасности труда

Общие вопросы безопасности труда. Организационное, методическое, информационное обеспечение управления безопасностью труда. Службы охраны труда, её функции, основные задачи и сфера компетенции. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности труда персонала на предприятии. Специальная оценка условий труда.

Регламентация и нормирование труда

Содержание и формы регламентации труда. Организация разработки и применения регламентов управленческого труда. Сущность нормирования труда. Методы нормирования труда. Совершенствование нормирования труда.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Понятие и классификация мотивов. Концепции мотивации и стимулирования труда. Система вознаграждения персонала. Компенсационная политика компании: Нематериальная мотивация: понятие, цели использования, факторы, формы. Характеристика основных видов и форм нематериального стимулирования работников.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 16 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Маркетинг персонала

Сущность и содержание маркетинга персонала. Маркетинговые исследования рынка труда. Управление маркетингом персонала.

Основы организации труда

Сущность и значение организации труда. Разделение и кооперация труда. Условия труда и отдыха. Организация трудовых коллективов. Организация рабочих мест. Рационализация затрат рабочего времени. Совершенствование организации труда.

Экономика управления персоналом

Экономический механизм управления персоналом организации. Сущность и основы бюджетирования расходов на персонал. Управление расходами на персонал. Этапы процесса бюджетирования расходов на персонал, разработка бюджета.

Социология труда

Социальные основы трудовой деятельности. Социологическое исследование процессов труда.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Примерный перечень теоретических вопросов для собеседования:

1. Типология организационных культур, характеристика ее основных типов.
2. Понятие организационной культуры, её основные компоненты и их характеристика.
3. Нормы труда, их сущность и классификация.
4. Понятие, содержание, основания возникновения трудового правоотношения.
5. Понятие организации труда и ее элементы. Направления совершенствования организации труда.
6. Понятие кадрового делопроизводства. Общая характеристика кадровых документов
7. Рабочее время и время отдыха по трудовому праву.
8. Организационно-правовые документы современной организации
9. Понятие, значение и основные функции коммуникаций. Процесс коммуникации, его этапы и элементы.
10. Характеристика основных теорий мотивации.



11. Служба охраны труда
12. Понятие, признаки и уровни профессиональной пригодности.
13. Классификация профессий.
14. Понятие персонала и его характеристики как объекта управления.
15. Виды и содержание методов управления персоналом
16. Труд как социально-экономическая категория, его виды и функции.
Содержание и характер труда.
17. Трудовой договор – основной кадровый документ
18. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.
19. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости.
20. Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу; высвобожденным с предприятий; впервые ищущим работу.
21. Трудовая мотивация: сущность, элементы, функции.
22. Объективные и субъективные элементы в структуре конфликта.
23. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
24. Основные научные подходы в управлении
25. Содержание и характеристика функций управления. Недостатки функционального подхода
26. Понятие, роль и виды информации в деятельности кадровой службы
27. Профессиональный стресс. Влияние внешних факторов и личностных особенностей на его формирование.
28. Сущность технологии управления персоналом
29. Содержание и формы регламентации труда.
30. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения.
31. Оформление личного дела работника
32. Пакеты прикладных программ кадровой службы.
33. Факторы, определяющие безопасные условия труда. Законодательная база безопасных условий труда.
34. Специальная оценка рабочих мест.
35. Природа группы: понятие группы; классификация групп. Групповая сплоченность и факторы, повышающие и понижающие групповую сплоченность.
36. Социально-трудовые отношения и их регулирование. Социальное партнерство как форма регулирования социально-трудовых отношений.
37. Потребности как основа мотивации трудовой деятельности..
38. Виды стимулирования труда персонала.



39. Модели влияния организационной культуры на эффективность деятельности организации.
40. Методы диагностики и изучения организационной культуры. Особенности их выбора и применения.
41. Методы нормирования труда, их сущность и классификация.
42. Методы изучения затрат рабочего времени
43. Производительность труда: сущность, показатели, методы измерения.
44. Анализ и планирование трудовых показателей. Планирование численности персонала и ее анализ.
45. Методы оценки и показатели безработицы.
46. Характеристика форм и систем оплаты труда персонала, а также условий их применения.
47. Этапы разработки системы мотивации и стимулирования труда персонала.
48. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
49. Виды, способы управления и разрешения конфликтов в организации.
50. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Оценка положительных и отрицательных сторон каждой из них.
51. Профессиографирование: методы, схемы и принципы.
52. Физиологические и психологические рабочие нагрузки. Классификация и методы оценки.
53. Психофизиологические компоненты работоспособности: динамика, уровни и показатели.
54. Цели, функции и структура системы управления персоналом организации
55. Место, задачи и состав кадровой службы в организации
56. Сущность, задачи и этапы организационного проектирования системы управления персоналом
57. Сущность, концепции и виды кадровой политики страны и организации
58. Сущность, содержание и виды кадровой стратегии организации
59. Сущность, виды, уровни и стадии кадрового планирования
60. Сущность, методы и этапы определения потребности в персонале организации, факторы ее определяющие
61. Сущность, задачи и технология найма и расстановки персонала
62. Сущность, виды и содержание интервьюирования при отборе персонала
63. Сущность, виды, условия и этапы трудовой адаптации
64. Сущность, задачи и технология деловой оценки персонала
65. Сущность, виды, методы и технология аттестации персонала



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 19 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

66. Сущность, показатели и методы оценки экономической эффективности управления персоналом организации
67. Сущность, задачи и технология формирования кадрового резерва организации
68. Сущность, задачи, методы и технология высвобождения персонала
69. Понятие, виды и этапы деловой карьеры, факторы на нее влияющие
70. Понятие и виды затрат на персонал организации, их оценка.
71. Цели, формы, методы и технология обучения персонала
72. Сущность, показатели и методы оценки социальной эффективности управления персоналом организации
73. Показатели эффективности мероприятий по организации труда, методические основы их расчета.
74. Базовые принципы маркетинга рабочей силы.
75. Нормативно – методическое обеспечение системы управления персоналом: сущность, задачи. Основные нормативно-методические документы организации.
76. Социологическое исследование: основные этапы, методы проведения. Программа социологического исследования.

Примерные кейсы (практические задания)

1. Для вновь создаваемого подразделения предприятия определить методом прямого расчёта:

- а) Потребность в основном составе производственных рабочих;
- б) необходимое общее количество кадровых работников.

Условия решения задачи:

- годовая производственная программа – 200 тыс. изделий;
- нормативная трудоёмкость изготовления одного изделия составляет 20 чел.-час;
- работа предприятия – в одну смену.

2. Экономист Панфилова 20 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Через 10 дней она передумала и попросила вернуть заявление. Панфиловой отказали в этом. Прав ли работодатель? На каком основании работодатель может отказать работнику в отзыве заявления на увольнение по собственному желанию.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 20 из 29


Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. В автосалоне годовой экономический эффект, полученный в результате проведения мероприятий по совершенствованию организации управленческого труда составил 50000 руб., а затраты, на мероприятия по совершенствованию – 30300 руб. Определите эффективности управления. Сделайте выводы и комментарий.
4. Начислить заработную плату работнику, если его должностной оклад составляет 30 000 руб. в месяц. Плановое число рабочих дней 24 в месяц, из которых 3 дня не работал в связи с болезнью. Работнику положена премия в размере 10% к прямому заработку.
5. На предприятии со среднесписочной численностью 200 чел. в течение года приняты 492 чел. и уволены 510 чел., в том числе 285 – по собственному желанию и из-за нарушения дисциплины. Рассчитать показатели, характеризующие кадровое движение на предприятии в отчетном периоде.
6. Водитель Василец Р.О. за добросовестную работу награжден часами. Был издан приказ о поощрении Васильца Р.О., подписанный генеральным директором Масловым Л.Т. 25 июня 2015 г. № 76-к. Это было первое поощрение за труд Васильца Р.О. Инспектор отдела кадров на основании приказа сделала следующую запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о награждениях». Найдите ошибки и оформите запись правильно.

Сведения о награждении ТК№1234567

N записи	Дата			Сведения о награждении (поощрении)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
01	21	05	2016	За добросовестный труд	Приказ № 76-к от
				награжден часами	25.06.2015

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет управления Кафедра государственного и муниципального управления			
Программа государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 2	стр. 21 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7. Два месяца назад в компанию приняли на работу молодого способного юриста, окончившего престижный ВУЗ. Несмотря на юный возраст, ему удаётся превосходно справляться с работой. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от секретаря-делопроизводителя по поводу его грубости. Вышестоящее руководство требует от вас, как от руководителя службы управления персонала, принять меры.

Определите тип конфликта и основные элементы его структуры. Предложите адекватные методы управления конфликтом (каким образом можно его разрешить и какие следует предпринять меры для предупреждения подобного рода конфликтов в дальнейшем).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ : ред. от 30.12.2015 // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных. – Доступ из сети ЧелГУ. (дата обращения: 26.10.2018)

2. Федеральный Закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ

3. Федеральный закон от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»

4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда"

5. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558) (29.10.2018)*.

6. Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности. [Текст]: учебник для вузов / Волощенко А. Е. , Гуськов Г. В. , Прокопенко Н. А. и др.; под общ. Ред. Арустамова Э.А.-19-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. 448 с.



7. Информационные технологии в управлении персоналом / Ю. Д. Романова [и др.]. - Москва : Юрайт. 2015.

8. Конфликтология [Текст] : учебник для вузов / А. Я. Кибанов [и др. ; под ред. А. Я. Кибанова]. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 301 с.

9. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Курочкин. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126> (29.10.2018)

10. Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. : -. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905> (29.10.2018).

11. Озерникова Т.Г. Оплата труда персонала : учеб. пособие / Т.Г. Озерникова, И.Г. Носырева. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. – 390 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=25556628> (30.10.2018).

12. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебник / О.Ю. Патласов. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 384 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255783> (29.10.2018).

13. Попович, Е. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие / Е. Попович ; - Оренбург : ОГУ, 2014. - 112 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259328> (29.10.2018).

14. Психофизиология профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.О. Заварзина, Р.В. Козьяков, Н.Р. Коро и др. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>. (29.10.2018).

15. Рофе, А. И. Организация и нормирование труда [Текст] : учебное пособие для вузов / А. И. Рофе. — 2-е изд., стер. — Москва : КноРус, 2014. — 222 с.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 23 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

16. Рынок труда [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие /; сост. Р.А. Кадермятова. - Ульяновск : УлГТУ, 2015. - 79 с. : - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363488> (29.03.2018).

17. Соломанидина Т.О. Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала: Учеб. пособие/ Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин . – М.: ЮНИТИ-ДАТА, 2015. -312 с. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115175 (Дата обращения 29.10.2018)

18. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (29.10.2018).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 10.05.2018). – Яз. рус., англ.
2. Hr-portal.ru [Электронный ресурс] : сообщество HR-менеджеров. – Москва, 2004 г. – Режим доступа:<http://www.hr-portal.ru/>, свободный (дата обращения: 04.10.2018).
3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. (дата обращения: 10.10.2018). Доступ из локальной сети университета.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В соответствии с учебным планом подготовки по направлению «Управление персоналом» студенты сдают итоговый междисциплинарный экзамен. По результатам государственной аттестации (которая наряду с итоговым экзаменом включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР)) решается вопрос о присвоении выпускникам квалификации «бакалавр» по направлению «Управление персоналом» и выдаче диплома о высшем образовании.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 24 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Программа государственного экзамена (ГЭ) носит комплексный, междисциплинарный характер. В билет для проведения государственного экзамена входит 2 вопроса для собеседования и практическое задание по различным дисциплинам.

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с программой государственного экзамена. Пользуйтесь при подготовке ответов рекомендованной литературой, а также лекционными конспектами, которые вы составляли. Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе обучения задания для индивидуальной и самостоятельной работы, задачи, курсовые работы. При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы. При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня и опытом, полученным в период прохождения практики.

В случае возникновения трудностей при подготовке к государственному экзамену обращайтесь к преподавателю за соответствующими разъяснениями. Обязательным является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

Для ознакомления с современным состоянием дискуссионных проблем теории и практики управления, статистическими материалами целесообразно при подготовке к экзамену использование материалов профессиональной периодической печати и информационно-справочных систем (журналы «Проблемы теории и практики управления», «Управление персоналом», «Кадровик», «Менеджмент в России и за рубежом», «Российский экономический журнал», система «КонсультантПлюс», и др.).

Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться обоснованными аргументами. Максимальная оценка выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

При решении практического задания студент должен продемонстрировать умение творчески применять теоретические знания при решении практических ситуаций, предложить обоснованное и



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 25 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

аргументированное решение; следовать управленческим теориям и понятиям и логично излагать свои мысли.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Государственный экзамен проводится в устной форме. При этом обучающемуся предоставляется необходимый лимит времени на подготовку ответа.

Обучающимся во время их проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также электронные, печатные и иные носители информации. В случае нарушения обучающимся указанных требований секретарь ГЭК в течении текущего рабочего дня оформляет акт о грубом нарушении порядка прохождения государственного экзамена. Акт подписывают секретарь ГЭК и один из членов комиссии. При этом в акте делается запись об ознакомлении с ним обучающегося. В случае отказа со стороны обучающегося визировать акт о недопустимом использовании им электронных и иных вспомогательных средств во время экзамена, секретарь ГЭК оформляет другой акт - об отказе обучающегося визировать первоначальный акт. На основании акта (актов) в протоколе ГЭК обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», а сам акт (акты) сдаются в личное дело обучающегося.

Государственный экзамен проводится в несколько этапов. На первом этапе студент готовит ответ на 2 теоретических вопроса. Продолжительность – 40 мин.

Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы предполагает глубокое знание вопроса, понимание сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться обоснованными аргументами.

На втором этапе студент решает практическое задание. Продолжительность 20 мин.

При подготовке решения практического задания студенту следует показать умение творчески применять теоретические знания при решении практических ситуаций, обосновывать и аргументировать решения; студент четко следовать управленческим теориям и понятиям и логично излагать



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 26 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

свои мысли; верно определить последствия принятого решения в их динамике.

На третьем этапе студент отвечает государственной экзаменационной комиссии на вопросы билета, а также на дополнительные вопросы членов комиссии.

Критерии и шкала оценивания

№ п/п	Критерии оценки	Максимальный балл
1.	Применение понятийного аппарата, связанного с профессиональной деятельностью, стиль изложения	10
2.	Понимание сущности и взаимосвязи различных процессов в сфере управления персоналом	15
3.	Логичность, содержательность, ответа на вопросы	20
4.	Способность ориентироваться в принципах, методах и технологиях деятельности по управлению персоналом и применять их	25
5.	Обоснованность (социальная, экономическая, правовая и т.д.), способность анализировать возможные результаты организационно-управленческих и экономических решений, оценивать их последствия, осмысливать их в динамике и взаимосвязи	30
	Итого	100

Итоговая оценка определяется по следующей шкале:

90-100 баллов – «отлично»;

76-89 баллов – «хорошо»;

61-75 баллов – «удовлетворительно»;

60 и менее – «неудовлетворительно».

Итоговое решение принимается на закрытой части заседания ГЭК с участием ее членов, присутствовавших на защите, путем открытого голосования по большинству голосов. Если мнения членов ГЭК разделились поровну, позиция председателя ГЭК является определяющей.

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 27 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

здоровья государственные аттестационные испытания устанавливаются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Государственный экзамен должен проводиться в аудиториях, к которым обеспечена возможность беспрепятственного доступа обучающихся (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов) или расположенных на первых этажах зданий университета.

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Государственный экзамен проводится в отдельной аудитории, количество обучающихся в одной аудитории не должно превышать: при сдаче государственного аттестационного испытания в письменной форме - 12 человек; при сдаче государственного аттестационного испытания в устной форме — 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи государственного аттестационного испытания большего количества обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственного аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации.

Все организационные аспекты проведения государственного экзамена доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме заблаговременно.

Продолжительность государственного экзамена по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственного экзамена, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответствующего государственного экзамена для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем на 1,5 часа.

Университет по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 28 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ассистента из числа сотрудников ЧелГУ или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором).

Обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о проведении государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственного аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

Для слепых:

Задания для выполнения государственного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом.

Письменные задания выполняются на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля, или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту.

Обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение яркостью не менее 300 люкс.

Обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

Задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа государственного экзамена по направлению
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 29 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

государственного аттестационного испытания, оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих государственные экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

Письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Обучающиеся должны не позднее чем за 3 месяца до начала государственного экзамена подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей их психофизического развития, индивидуальных особенностей и состояния здоровья.