

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

« 22 » апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

очная форма обучения

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Разработано	зав.кафедрой, кан.пед.наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования	Е.В. Зудина		22.04.2024
	канд.экон.наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования	М.В. Самсонова		22.04.2024
	канд.экон.наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования	Ю.Ю. Елсукова		22.04.2024
Согласовано	Руководитель ОПОП	А.В. Шохнех		22.04.2024
	Директор института	А.В. Шохнех		22.04.2024

Программа ГИА рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса « 19 » марта 2024 г., протокол № 10

Программа ГИА внесена в реестр « 23 » апреля 2024 г., № УПБВ-04/2024

Начальник учебного управления _____ Е.В. Орлова « 23 » апреля 2024 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 22 » апреля 2024 г., протокол № 9

Отметки о внесении изменений

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников образовательной программы высшего образования требованиям ФГОС ВО по определенному направлению подготовки, разработанной в ФГБОУ ВО «ВГСПУ» с учётом ее профиля/программы – ориентации на конкретные области знания и/ или виды профессиональной деятельности выпускника. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии, действующие в течение календарного года. Составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профилю «Управление персоналом организации» включает:

- междисциплинарный государственный экзамен по профилю «Управление персоналом организации»;
- защиту выпускной квалификационной работы.

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им профессиональные задачи.

1.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профилю «Управление персоналом организации» предусматривается подготовка выпускника к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический.

1.3. Требования к результатам освоения образовательной программы.

1.3.1. Выпускник должен обладать следующими универсальными (УК), общепрофессиональными (ОПК), профессиональными (ПК) компетенциями:

— способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

— способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

— способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

— способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

— способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

— способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

— способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

— 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-8);

- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);
- 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-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6).
- способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

2. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- 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-8);
- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);
- 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-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6).
- способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

3. Процедура проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Студентам выпускного курса создаются необходимые условия для подготовки к государственному экзамену, проводятся обязательные консультации по вопросам, включенным в программу государственного экзамена в объеме до 2 академических часов на группу.

Перечень вопросов и заданий, выносимых для проверки на государственном экзамене, доводится до сведения обучающихся выпускного курса не позднее, чем за 6 месяцев до даты экзамена.

Экзамен проводится в устной форме по теоретическим вопросам и практическим заданиям. Экзаменационный билет содержит 2 теоретико-практических вопроса и 1 практическое задание.

Билет на экзамене выбирается случайным образом. Время для подготовки к ответу – 90 мин.

Студентам и лицам, привлекаемым к итоговой государственной аттестации, во время государственного экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Студентам выдаются проштампованные чистые листы, на которых они должны изложить ответы на вопросы и задания билета. Каждый лист подписывается экзаменуемым студентом и по окончании ответа сдается техническому секретарю.

Проведение экзамена предполагает выступление студента перед государственной экзаменационной комиссией в течение 15-20 минут по вопросам и заданиям, сформулированным в билете. Ответы студента слушаются всеми членами экзаменационной комиссии.

Экзаменаторам предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в соответствии с утвержденной программой (в целом время ответа выпускника должно составлять не более 0,5 академического часа).

При подготовке к ответу на государственном экзамене каждый экзаменуемый должен располагаться в аудитории за отдельным столом.

Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения ректора ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии. Оценка вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

По результатам государственного экзамена обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Повторное проведение государственного экзамена осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

4. Перечень дисциплин образовательной программы, выносимых для проверки на государственном экзамене

1. Управление персоналом
2. Экономика персонала
3. Рынок труда и политика занятости
4. Управленческий учет и учет персонала

5. Перечень экзаменационных вопросов и заданий государственного экзамена

5.1. Экзаменационные вопросы

Перечень экзаменационных вопросов представлен в Приложении 1 данной программы.

5.2. Экзаменационные практические задания

Перечень экзаменационных практических заданий вопросов представлен в Приложении 2 данной программы.

6. Общие рекомендации по подготовке к государственному экзамену

Студенту необходимо самостоятельно обобщить и систематизировать полученные ранее знания, умения, приобретенный опыт, характеризующие его практическую и теоретическую подготовленность по тематике вопросов и заданий, содержание которых составляет предмет государственного экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач и освоению компетенций, перечисленных в п. 2 настоящей программы.

При подготовке к экзамену студенту необходимо:

- проанализировать предложенную основную и дополнительную литературу, тексты лекций по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен, и выбрать материал, который может составить содержание ответа;
- структурировать выбранный материал и подготовить план ответа на вопрос;
- проработать содержание каждого из пунктов плана, выбрать основные понятия и ключевые теоремы, подготовить их доказательство;
- систематизировать материал по методам решения типовых задач по указанным в программе темам.

7. Рекомендуемая литература

7.1. Основная литература

1. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под редакцией Г. И. Михайлиной. — 4-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-394-03596-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03459-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111017.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86681.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Свистунова, И. Г. Управление персоналом: учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь: Секвойя, 2018. — 70 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93162.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом: учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец, А. А. Корсакова. — Москва: Евразийский открытый институт, 2009. — 312 с. — ISBN 978-5-374-00243-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10884.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Чуланов, Э. Ю. Экономика персонала: учебное пособие / Э. Ю. Чуланов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-7937-1796-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102990.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102990>

7. Позднякова, О. Б. Экономика труда : учебное пособие для бакалавров / О. Б. Позднякова, О. А. Логвиненко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-1356-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111139.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Экономика и организация труда: учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-8149-2998-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115460.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Кипервар, Е. А. Экономика и организация труда на предприятии: учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, А. И. Чумаков. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 199 с. — ISBN 978-5-8149-3116-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115461.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Скляревская, В. А. Экономика труда: учебник для бакалавров / В. А. Скляревская. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03526-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111018.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Обеспечение диверсификации занятости и разработка механизмов поддержки инициатив населения в сфере предпринимательства: монография / К. Ю. Бурцева, М. В. Боровицкая, Е. М. Евстафьева [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-1315-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109157.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/109157>
12. Плюснина, Л. К. Социология занятости: учебное пособие / Л. К. Плюснина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 150 с. — ISBN 978-5-4497-1181-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108249.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
13. Ашмаров, И. А. Экономика рынка труда: учебник / И. А. Ашмаров. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-4487-0493-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82231.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
14. 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> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87158>
15. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101344.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
16. Лапкова, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: практикум / А. Г. Лапкова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-8149-3016-3. — Текст: электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115470.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.]; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85473.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Гарафиев, И. З. Управление персоналом: учебное пособие / И. З. Гарафиев. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011. — 97 с. — ISBN 978-5-7882-1135-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63517.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Плеханов, А. Г. Управление персоналом : учебное пособие / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. — 184 с. — ISBN 978-5-9585-0410-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/20533.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Сердюкова, Л. О. Управление персоналом: учебное пособие / Л. О. Сердюкова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. — 77 с. — ISBN 978-5-7433-2569-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80122.html> (дата обращения: 14.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/80122>

6. Баскакова, О. В. Экономика организации: учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 306 с. — ISBN 978-5-394-03836-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107836.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Пузыня, Т. А. Управленческая экономика: учебное пособие / Т. А. Пузыня. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4487-0589-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87088.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87088>

8. Экономика и социология труда : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, Ю. Ю. Волков [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-394-03496-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85488.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9. Мяснянкина, О. В. Экономика и организация производства: учебное пособие / О. В. Мяснянкина, Ю. В. Пахомова. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-7731-0735-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93301.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Маслевич, Т. П. Экономика организации: учебник для бакалавров / Т. П. Маслевич; под редакцией Е. Н. Косаревой. — Москва: Дашков и К, 2019. — 330 с. — ISBN 978-5-394-03037-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85490.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Попович, Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации: учебно-методическое пособие / Н. Г. Попович. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73282.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

12. Ткаченко, М. Ф. Интеграция рынков труда и капитала в Евразийском экономическом союзе: монография / М. Ф. Ткаченко, Н. А. Бударина, А. В. Журова. — Москва: Российская таможенная академия, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-9590-1156-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105679.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13. Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала: учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108248.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

14. Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет: учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108082.html> (дата обращения: 15.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108082>

8. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

По итогам подготовки и защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

— способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

— способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

— способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

— способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

— способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

— способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

— способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

— 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-8);

- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);
- 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-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);
- способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

9. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме, соответствующей требованиям образовательного стандарта высшего образования – бакалаврской работы.

ВКР бакалавра должна представлять собой профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную разработку в форме рукописи (теоретического, аналитического и проектного характера) по конкретной теме, связанной с будущей квалификацией бакалавра.

ВКР бакалавра должна подтверждать способность автора к самостоятельной работе на основе приобретённых теоретических знаний, практических навыков и освоенных методов научного исследования в конкретной профессиональной области.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам направления подготовки.

10. Структура выпускной квалификационной работы и требования к её содержанию

ВКР является обязательной формой государственной (итоговой) аттестации лиц, завершающих освоение образовательных программ основных уровней высшего образования.

ВКР имеет теоретический, аналитический и проектный характер, и должна отражать в себе научно-теоретические или научно-методические аспекты специальности.

Структура ВКР

1. Введение

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- Актуальность темы – это определение существа важности исследуемой проблемы.

Студент-выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы.

– Степень разработанности проблемы.

Здесь дается краткий обзор литературы по теме ВКР, критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делаются следующие выводы: что уже решено предшествующими исследователями; что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке; что вообще, по данным исследования не получило отражения в литературе.

– Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки ВКР студентом-выпускником.

В зависимости от направления ВКР целью может быть: 1) характеристика, анализ и обобщение теоретического и практического опыта (указывается предметная область); 2) обоснование содержания, форм, методов и средств обучения; 3) разработка требований, критериев чего-либо; 4) уточнение технологии формирования; 5) разработка методики реализации (применения); 6) анализ теории содержания, организационных форм и методов и др.

– Задачи исследования ВКР определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Задачи формируются в виде:

- изучить...
- описать...
- уточнить и дополнить понимание...
- выявить...
- разработать... и т.д.

Задачи определяют содержание разделов ВКР.

– Объект исследования – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться.

– Предмет исследования – это изучаемый процесс или часть системы в рамках объекта исследования. Именно на него и направлено основное внимание студента-выпускника, именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

– Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Метод – это совокупность приемов. Например, возможно, использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т. д.

– Структура выпускной квалификационной работы – перечисление всех основных компонентов работы (например, введение, количество глав и т. д.)

– Объем введения должен составлять около 5% от общего объема выпускной квалификационной работы.

2. Содержательная часть ВКР

Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным. Основу структуры составляет деление на главы и параграфы. В процессе написания ВКР следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. В структуре главы допускается не более 2-х уровней (1-й уровень – глава (глава 3); 2-й уровень – пункт (3.2.)), более мелкая детализация не желательна.

Название глав не должно совпадать с названием ВКР (в противном случае возникает вопрос в необходимости других глав), а название параграфов – дублировать название главы.

Объем одного пункта работы (ВКР) не должен быть менее 4 страниц. В противном случае, он должен быть присоединен к другому (предыдущему или последующему) пункту или исключен из текста.

ВКР состоит из трех глав, в которых будут соответственно рассмотрены теоретические, практические аспекты исследуемой темы и определены направления повышения эффективности деятельности объекта исследования.

В этом случае первая глава, как правило, является теоретической частью ВКР, в которой студент описывает состояние теории по выбранной теме, обобщает и анализирует специальную литературу по рассматриваемой проблеме, имеющиеся нормативные документы, методики и т.п. В этой главе может быть представлена эволюция развития тех теоретических положений, на которых базируется тема работы, подробно описаны и проанализированы определенные этапы.

Одной из главных целей написания первой главы является определения и формулировка теоретических и методологических основ решения проблемы, выбранной студентом в качестве темы ВКР.

Если по теме работы существуют различные позиции ученых или имеются сведения о различных способах практического решения данной проблемы, то студент должен сформулировать и обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В последнем случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение в последующих главах. Оценка вариантов решения проблемы должна быть выполнена с учетом особенностей анализируемого объекта и его внешней среды.

Таким образом, первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы.

Во второй главе традиционно содержится аналитический обзор предмета исследования с описанием его основных параметров и характеристик (организационная форма, структура процесса, вид и масштаб деятельности, ресурсное обеспечение, факторы внутренней и внешней среды, оказывающие влияние и т.д.).

Материал второй главы базируется на данных и материалах, собранных студентом на преддипломной практике (или по месту работы).

В ходе работы над второй главой необходимо выявить факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта (явления). Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами в данной области, которые являются актуальными в настоящее время. Студент должен дать оценку достигнутого уровня развития процесса (явления, системы), и возможных тенденций на ближайшее будущее.

Вторая глава, как правило, завершается общими выводами об эффективности функционирования процесса, системы или явления.

Третья глава обычно включает себя доказательства ранее выдвинутых положений и аргументацию на примере практического материала, необходимые расчеты и формулировки выводов и предложений по оптимизации исследуемых процессов и явлений.

В третьей главе рассматриваются или конкретные мероприятия, методы и способы решения проблем (задач, вопросов), указанных во второй главе и относящихся к теме ВКР, или же указываются направления и пути совершенствования, дальнейшего развития системы, процесса или явления.

Несомненным достоинством ВКР считается разработка программы внедрения предложенных рекомендаций, мероприятий и наличие оценки и анализа их эффективности и возможных рисков негативных последствий.

Каждая глава ВКР должна заканчиваться определенными выводами.

При завершении подготовки работы большое значение отводится повторному анализу и редактированию введения и заключения работы. Работа над уточнением материала, содержащегося во введении и заключении, должна идти одновременно, поскольку эти части во многом взаимосвязаны между собой: реализация содержащихся во введении цели и задач работы должны найти отражение в заключении.

Формулировки содержащихся во введении актуальности, цели и задач работы, научной новизны и практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Аналогичным требованиям должны соответствовать и содержащиеся в заключении выводы.

Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, от третьего лица. В тексте ВКР могут употребляться словосочетания с местоимения («мы полагаем», «мы проанализировали», «мы изучили» и т.д.), но частое их употребление не рекомендуется. Вместо них выпускник может использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Также текст работы должен содержать принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Изложение материала должно опираться на результаты производственной и преддипломной практик, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в квалификационной работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. После этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Отдельные положения ВКР должны быть проиллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, и при необходимости должны быть оформлены в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к ВКР, а в тексте приводятся отдельные фрагменты, демонстрирующие суть исследования.

Таблица должна занимать не более 2 страниц. Если аналитическая таблица по размеру превышает 2 страницы, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а необходимо формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

3. Заключение

В заключении даются выводы и предложения на основе синтеза накопленной в ходе работы научной информации. Синтез – это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно это «новое знание» и выносится на обсуждение и оценку в процессе защиты ВКР.

Выводы в заключении не должны подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты ВКР, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения ВКР. При этом указывается вытекающая из конечных результатов ее практическая ценность.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений

(рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения, указание дальнейших перспектив работы над проблемой.

Каждая рекомендация, сделанная в ВКР, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

Таким образом, в заключении кратко формулируются итоги ВКР, отражающие состояние теоретической разработанности исследуемой проблемы, достигнутый уровень функционирования исследованной организации с указанием выявленных недостатков; а также описываются основные мероприятия внедрения рекомендаций.

4. Список использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы должен содержать более 20 наименований и составляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.

5. Приложения

В приложениях приводятся расчетные материалы; таблицы, занимающие более 2 страниц; а также другие материалы, использование которых в тексте работы нарушает логическую стройность изложения.

Кроме того, если студент, работая над темой ВКР, принимал участие в конференциях, олимпиадах и других научных мероприятиях по соответствующей тематике, то копии сертификатов, дипломов или статей, подтверждающих его участие, могут быть также размещены в приложениях.

11. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Диагностика системы управления персоналом в организации (на примере конкретного предприятия).
2. Разработка организационной структуры системы управления персоналом (на примере конкретного предприятия).
3. Анализ и совершенствование нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом (на примере конкретного предприятия).
4. Анализ и совершенствование регламентации труда персонала (на примере конкретного предприятия).
5. Информационное обеспечение деятельности по управлению персоналом в организации (на примере конкретного предприятия).
6. Анализ и совершенствование кадрового планирования в организации (на примере конкретного предприятия).
7. Анализ и совершенствование отбора и набора персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
8. Организация подбора персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
9. Анализ и совершенствование кадровых технологий в управлении персоналом (на примере конкретного предприятия).
10. Разработка программы адаптации персонала (на примере конкретного предприятия).
11. Анализ и совершенствование системы адаптации персонала (на примере конкретного предприятия).
12. Анализ и совершенствование организации труда персонала (на примере конкретного предприятия).
13. Анализ и совершенствование процесса нормирования труда персонала (на примере конкретного предприятия).
14. Анализ и совершенствование методов управления персоналом в организации (на примере конкретного предприятия).

15. Анализ и совершенствование технологии аудита кадрового потенциала (на примере конкретного предприятия).
16. Управление процессом высвобождения персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
17. Анализ и совершенствование системы профессионального развития персонала (на примере конкретного предприятия).
18. Организация системы обучения персонала (на примере конкретного предприятия).
19. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала (на примере конкретного предприятия).
20. Анализ и совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала (на примере конкретного предприятия).
21. Анализ и совершенствование процедуры аттестации персонала (на примере конкретного предприятия).
22. Управление деловой карьерой персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
23. Анализ и совершенствование сопровождения карьеры в организации (на примере конкретного предприятия).
24. Организация служебно-профессионального продвижения персонала (на примере конкретного предприятия).
25. Управление кадровым резервом организации (на примере конкретного предприятия).
26. Разработка программы формирования кадрового резерва организации (на примере конкретного предприятия).
27. Анализ и совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
28. Разработка системы мотивации трудовой деятельности персонала организации (на примере конкретного предприятия).
29. Анализ и совершенствование организации оплаты труда работников (на примере конкретного предприятия).
30. Анализ и совершенствование организационной культуры (на примере конкретного предприятия).
31. Анализ и совершенствование условий труда персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
32. Анализ и совершенствование режима труда и отдыха персонала (на примере конкретного предприятия).
33. Управление дисциплиной труда персонала в организации (на примере конкретного предприятия).
34. Анализ и совершенствование управления безопасностью труда персонала (на примере конкретного предприятия).
35. Анализ и совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации (на примере конкретного предприятия).
36. Анализ и совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом (на примере конкретного предприятия).
37. Управление поведением персонала в условиях организационных изменений (на примере конкретного предприятия).
38. Профилактика профессиональных деформаций персонала (на примере конкретного предприятия).
39. Анализ и совершенствование локального регулирования трудовых отношений (на примере конкретного предприятия).
40. Анализ и совершенствование системы кадрового делопроизводства в организации (на примере конкретного предприятия).

41. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала организации (на примере конкретного предприятия).

42. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом (на примере конкретного предприятия).

43. Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива (на примере конкретного предприятия).

44. Управление процессом командообразования в организации (на примере конкретного предприятия).

45. Управление коммуникациями в организации (на примере конкретного предприятия).

12. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

12.1. ВКР должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа белой бумаги.

12.2. Общий объем ВКР должен быть не менее 80 страниц (без приложений).

12.3. Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются. Бумага должна быть белой и плотной. Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

12.4. Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, фотографии, чертежи, схемы и графики, как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

12.5. Оформление титульного листа должно соответствовать требованиям (образец выдается кафедрой).

12.6. Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу или посередине страницы. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение». На все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

12.7. Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Название главы и параграфа печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы и приложениям.

12.8. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется в рамках раздела арабскими цифрами: например, «Рис. 2.1.», т.е. первый рисунок второй главы. Под рисунком по центру обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи.

12.9. Таблицы нумеруются так же, как рисунки при этом слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей с соответствующим номером: например, «Таблица 2.1.». Ниже слова «Таблица» помещают ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают,

как правило, сразу же после ссылки на них в тексте. Текст таблицы может оформляться шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1.

12.10. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

12.11. Текст ВКР, сдаваемый на кафедру для представления в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), должен быть переплетен или сброшюрован и иметь твердую обложку.

13. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ

13.1. Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) выполняется на выпускном курсе.

13.2. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются учебным планом направления (специальности) профессиональной подготовки обучающихся.

13.3. Ученый совет института по каждому направлению определяет выпускающие кафедры и распределяет между ними количество ВКР.

13.4. После распределения ВКР между выпускающими кафедрами заведующий кафедрой закрепляет руководство ВКР за преподавателями кафедры, способными обеспечить высокий уровень ее выполнения.

Руководство ВКР могут осуществлять профессоры, доценты, старшие преподаватели, а также ассистенты, имеющие ученую степень. Как правило, профессор может осуществлять руководство не более 8 студентами, остальные преподаватели – не более 5 студентами.

13.5. Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно обновляется выпускающими кафедрами соответствующего направления университета, а затем утверждается Ученым советом факультета. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития соответствующей науки и практики на современном этапе. Темы ВКР могут быть предложены со стороны будущего работодателя в соответствии с актуальным заказом учреждения, организации. Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно превышать число выпускников, желающих избрать тему ВКР по данной кафедре.

В конце предвыпускного курса (май-июнь) обучающимся предоставляется право выбора темы из числа рекомендованных кафедрой или предложенных обучающимися с соответствующим обоснованием целесообразности её разработки.

Тема ВКР и научный руководитель по представлению выпускающей кафедры утверждаются приказом ректора не позднее 15 сентября.

Последующая корректировка темы ВКР осуществляется по инициативе выпускника университета и его научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и приказом ректора по университету.

13.6. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- согласование с обучающимся темы и определение задания на ВКР;
- оказание обучающемуся помощи в разработке календарного плана работы (технологической карты) на весь период выполнения ВКР;
- рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;
- проведение консультаций в соответствии с календарным планом, внесение в календарный план отметок о ходе и качестве исполнения работы;

- внесение предложений заведующему кафедрой о приглашении консультантов (из числа преподавателей университета или высококвалифицированных специалистов, научных работников других вузов и учреждений) по отдельным разделам ВКР;
- проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;
- консультирование по вопросам процедуры и содержания защиты ВКР.

13.7. Основные обязанности обучающегося:

- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
- определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;
- определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным графиком;
- систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работе;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

13.8. В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления заведующего кафедрой / декана факультета.

13.9. Этапы работы над ВКР:

- Составление плана выпускной квалификационной работы

План выпускной квалификационной работы представляет собой составленный в определенном порядке наряду с введением и заключением перечень глав и развернутый перечень параграфов в каждой главе.

Предварительный план квалификационной работы студент-выпускник составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с научным руководителем.

Согласно традиционной структуре выпускная квалификационная работа должна состоять из введения, 3 глав, заключения, списка источников и литературы, приложений. В каждой главе должно быть, как правило, 2-3 пункта.

В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем, окончательный вариант плана выпускной квалификационной работы утверждается научным руководителем.

- Подбор источников и литературы, анализ и обобщение материала
- Сбор и анализ практического материала

Сбор практического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки ВКР. От того, насколько правильно и полно собран практический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для ВКР, и составить, по возможности, специальный план его сбора в период производственной и преддипломной практики.

Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки ВКР.

В процессе обработки полученных данных используются такие научные методы исследования, как анализ и синтез, методы статистического и математического анализа, чтобы выявить закономерности исследуемых процессов и явлений и выработать научно обоснованные выводы.

14. Порядок представления выпускной квалификационной работы к защите

14.1. Не позднее, чем за 1,5 месяца до защиты выпускных работ выпускающие кафедры проводят процедуры предзащиты ВКР. На предзащиту обучающийся обязан представить вариант ВКР. После предзащиты обучающийся завершает подготовку ВКР с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

14.2. Окончательный вариант выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю не позднее, чем за 1 месяц до защиты. Научный руководитель проверяет ВКР, о чём ставит свою личную подпись на титульном листе, пишет официальный отзыв и передаёт её заведующему кафедрой. При коллегиальном руководстве ВКР в отзыве научного руководителя может учитываться особое мнение консультанта.

Отзыв научного руководителя содержит указания на:

- соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам;
- степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;
- умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без предложения конкретной оценки.

14.3. По результатам предзащиты, на основании отзыва руководителя и личного мнения о степени соответствия представленного исследования требованиям, предъявляемым к ВКР, заведующий кафедрой решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы, и готовит соответствующее представление декану факультета.

14.4. В случае возникшей необходимости в уточнении или замене формулировки темы ВКР обучающийся, не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты ВКР, пишет заявление на имя ректора, в котором указывает утверждённую ранее тему, желаемую тему и обоснование замены темы ВКР. После визирования заявления руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедрой, заявление подаётся на рассмотрение декана факультета. При положительном решении деканатом готовится проект приказа об изменении темы ВКР. Заявление о смене темы и принятие решения по данному заявлению должны предшествовать приказу о назначении рецензентов.

Выпускник должен быть ознакомлен с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

14.5. Переплетённая или сброшюрованная ВКР вместе с отзывом научного руководителя представляется в ГАК не менее чем за 1 неделю до защиты.

14.6. В случае если научный руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя. При отказе в допуске ВКР к защите протокол заседания кафедры с соответствующим решением представляется декану факультета.

14.7. На основании заключений о готовности ВКР директор института готовит проект приказа по университету о допуске обучающегося к защите представленной работы.

14.8. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «ВГСПУ» и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлен в Положении об использовании системы «Антиплагиат» в ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (01.07.ОП03.02/П09).

15. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

15.1. Защита ВКР проводится с целью определения практической и теоретической подготовленности выпускника к профессиональной деятельности, а также умения вести публичные дискуссии.

15.2. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

15.3. Защита ВКР проводится на открытом заседании с возможным участием научного руководителя и рецензента.

15.4. Студентам и лицам, привлекаемым к итоговой государственной аттестации, во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

15.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии после открытия заседания объявляет о защите ВКР, сообщает название работы, фамилии научного руководителя и предоставляет слово выпускнику. Обучающийся делает краткое сообщение продолжительностью 10-15 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы.

По окончании сообщения обучающийся отвечает на вопросы. Вопросы могут задавать как члены комиссии, так и присутствующие на защите. Затем председатель государственной экзаменационной комиссии зачитывает отзыв, поступивший на данную работу. В случае присутствия на открытой защите ВКР научного руководителя ему по желанию может быть предоставлено слово по существу вопроса, при этом отзыв может не зачитываться.

15.6. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности умений выпускника систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования.

При этом комиссией учитывается мнение научного руководителя. Кроме того, комиссией могут быть приняты во внимание публикации и авторские свидетельства выпускника, отзывы авторитетных компетентных практических работников профессиональной сферы и научных учреждений по тематике исследования.

15.7. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

15.8. Отметка за ВКР вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР.

15.9. Выпускники могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции только по вопросам, связанным с процедурой защиты ВКР, не позднее следующего рабочего дня после защиты.

15.10. При положительных результатах государственной итоговой аттестации комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации бакалавр по направлению подготовки «Управление персоналом» и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца.

16. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, представленных в оценочных средствах государственного экзамена;
- оценочные средства для проведения государственного экзамена (теоретико-практические вопросы и практические задания);
- показатели оценки уровня сформированности компетенций, проверяемых на государственном экзамене;
- критерии выставления итоговых оценок на государственном экзамене;
- форму экспертного листа, используемого членами государственной экзаменационной комиссии на государственном экзамене;
- показатели оценки уровня сформированности компетенций, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы;
- критерии выставления итоговых оценок на защите выпускной квалификационной работы;
- форму экспертного листа для члена государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

16.1. Перечень компетенций, представленных в оценочных средствах государственного экзамена

Код компетенции	Номера вопросов	Номера практических заданий	ВКР
УК-1	1-50	1-15	+
УК-2	1-50	1-15	+
УК-3	1-50	1-15	+
УК-4	1-50	1-15	+
УК-5	1-50	1-15	+
УК-6	1-50	1-15	+
УК-7	1-50	1-15	+
УК-8	1-50	1-15	+
УК-9	1-50	1-15	+
УК-10	1-50	1-15	+
УК-11	1-50	1-15	+
ОПК-1	1-50	1-15	+
ОПК-2	1-50	1-15	+
ОПК-3	1-50	1-15	+
ОПК-4	1-50	1-15	+
ОПК-5	1-50	1-15	+
ОПК-6	1-50	1-15	+

ПКР-1	1-50	1-15	+
-------	------	------	---

16.2. Экзаменационные билеты государственного экзамена

Форма билета

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ	Экзаменационный билет № _____	«Утверждаю» Председатель ГЭК по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» _____ (подпись)
ФГБОУ ВО «ВГСПУ»		
Междисциплинарный государственный экзамен по профилю «Управление персоналом организации» Направление 38.03.03 «Управление персоналом» Профиль «Управление персоналом организации»		
<p>Вопрос 1. Код проверяемой компетенции -</p> <p>Вопрос 2. Код проверяемой компетенции -</p> <p>Задание 3. Код проверяемой компетенции -</p> <p style="text-align: center;">Дата: xx.xx.xxxx</p>		

Общее количество билетов, предлагаемых на государственном экзамене, – 30 шт.

Структура экзаменационного билета для бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»:

1. Теоретический вопрос по фундаментальным знаниям профильной подготовки.
2. Практико-ориентированный вопрос в избранной предметной области.
3. Общепрофессиональное задание в избранной предметной области.

16.3. Показатели оценки уровня сформированности компетенций, проверяемых на государственном экзамене

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
УК-1	Выполняет поиск необходимой информации, проводит её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.	Использует системный подход для решения поставленных задач.	Использует системный и аналитический подход, способен обобщать и делать выводы, строить предположения.
УК-2	Определяет цель, задачи, этапы реализации проектов.	Выбирает оптимальные способы достижения задач, этапов проектов с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.	Выбирает наилучший из доступных и проанализированных вариантов в рамках действующей нормативно-правовой базы и складывающихся условий из расчета влияния конкурентов и контрагентов.
УК-3	Определяет стратегию сотрудничества для достижения	Осуществляет конструктивные стратегии взаимодействия в	Осознает свою роль в коллективе, определяет ее

	поставленной цели при работе в команде.	команде с учетом своей роли и способов решения задач.	лидирующую позицию, способен нести ответственность за действия группы.
УК-4	Демонстрирует умение вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке и не менее чем на одном иностранном языке.	Использует современные ИКТ для осуществления деловой коммуникации.	Использует все возможные каналы связи для получения, обработки и передачи информации с целью осуществления деловых коммуникаций и переговоров.
УК-5	Анализирует межкультурное разнообразие современного общества на основе гуманитарного знания.	Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.	Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций в социально-историческом контексте.
УК-6	Эффективно планирует профессиональную деятельность и управляет собственным временем.	Планирует и реализует траекторию своего профессионального саморазвития на основе принципов образования.	Прекрасно владеет самоорганизацией и самодисциплиной на основе тайм-менеджмента.
УК-7	Понимает значимость оздоровительных систем для физической подготовленности и укрепления здоровья.	Применяет комплекс физкультурно-оздоровительных мероприятий для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Приветствует ЗОЖ, правильное питание и умеренные физические нагрузки для сохранения работоспособности и продуктивности.
УК-8	Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Понимает значимость создания условий безопасной жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Применяет приемы оказания первой помощи пострадавшему.
УК-9	Понимает значение инклюзивных знаний и навыков.	Применяет получаемые в процессе обучения инклюзивные и дефектологические знания в социальной сфере.	Способен адаптировать решаемые командой задачи для лиц с ОВЗ.
УК-10	Понимает значение экономики в обыденной человеческой жизни.	Способен принимать простейшие решения в социальной среде, касаемые финансовых проблем.	Способен проводить параллель аналитическую между действиями и возможными финансовыми последствиями в налоговой, финансовой, банковско-кредитной сфере.
УК-11	Осознает наличие гражданского правосознания.	Способен рассуждать о коррупционной составляющей процессов в обществе.	Способен нетерпимо относиться к коррупции в обществе, видеть в этом тормоз социально-экономического развития.
ОПК-1	Имеет теоретические представления о направлениях развития экономической, организационной и управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом.	Демонстрирует знания о путях решения профессиональных задач в экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теориях.	Способен самостоятельно решать профессиональные задачи в экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теориях. Умеет применять знания российского законодательства в части работы с персоналом.
ОПК-2	Имеет теоретические представления о современных техниках и методиках сбора данных, продвинутых методах их обработки и анализа.	Демонстрирует знания о современных техниках и методиках сбора данных, продвинутых методах их обработки и анализа для решения задач в сфере управления персоналом.	Способен самостоятельно применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих задач.
ОПК-3	Имеет теоретические представления о стратегиях управления персоналом.	Демонстрирует знания о мероприятиях, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, их документационном сопровождении, организационных и социальных	Способен самостоятельно разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное

		последствиях.	сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.
ОПК-4	Имеет теоретические представления о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом.	Демонстрирует знания о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом, документационном сопровождении и учете.	Способен самостоятельно применять современные технологии и методы управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.
ОПК-5	Имеет теоретические представления о современных информационных технологиях и программных средствах.	Демонстрирует знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач.	Способен самостоятельно использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6	Имеет теоретические представления о принципах работы современных информационных технологий.	Демонстрирует знания о принципах работы современных информационных технологиях и использовании их для решения задач профессиональной деятельности.	Способен самостоятельно использовать принципы работы современных информационных технологиях для решения задач профессиональной деятельности.
ПКР-1	Имеет теоретические представления о системах управления персоналом.	Демонстрирует знания о функционировании системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.	Демонстрирует умения к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.

16.4. Критерии выставления итоговых оценок на государственном экзамене

Государственный экзамен оценивается по четырехбалльной шкале – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения; в письменной форме – не позднее дня, следующего за днем проведения итогового испытания.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник дал обоснованный развернутый ответ на теоретический вопрос билета, полностью выполнил практические задания и ответил на дополнительные вопросы, продемонстрировав при этом высокий уровень сформированности проверяемых компетенций: готовность творчески решать типовые и поисковые профессиональные задачи, определённые в рамках формируемой деятельности; самостоятельно осуществлять поиск новых подходов для решения профессиональных задач в соответствии с уровнем квалификации, комбинировать и преобразовывать ранее известные способы решения профессиональных задач применительно к существующим условиям.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник дал полный развернутый ответ на теоретический вопрос билета и полностью выполнил практические задания, однако не ответил на ряд дополнительных вопросов. Также оценка «хорошо» может быть выставлена в случае, если ответ на теоретических вопросов верный, но не достаточно полный, либо одно из практических заданий выполнено не в полном объеме, но выпускник, в целом, продемонстрировал при этом повышенный (продвинутый) уровень освоения проверяемых компетенций: готовность самостоятельно использовать потенциал интегрированных знаний, умений и приобретенного опыта для решения не только типовых профессиональных задач, но и задач повышенной сложности в соответствии с уровнем квалификации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник дал неполный ответ на теоретический вопрос билета и не полностью выполнил практические задания или выполнил полностью только одно практическое задание. Однако в целом студент продемонстрировал

достаточный набор знаний, умений и опыта профессиональной деятельности для решения типовых профессиональных задач в соответствии с уровнем квалификации, что свидетельствует о сформированности у него проверяемых компетенций на пороговом (базовом) уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если ответ на вопрос билета и практические задания отсутствуют, либо содержат существенные фактические ошибки, что свидетельствует о недостаточном наборе у выпускника знаний, умений и опыта профессиональной деятельности для решения типовых профессиональных задач в соответствии с уровнем квалификации.

При выставлении оценки принимается во внимание профессиональная грамотность ответа, правильное применение понятий и терминов, умение полно, структурированно и логично изложить материал.

Студент, получивший на государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета в соответствии с установленным порядком.

16.5. Форма экспертного листа, используемого членами государственной экзаменационной комиссии на государственном экзамене

№	ФИО студента	№ билета	Код проверяемой компетенции	Уровень сформированности компетенции (1-пороговый, 2-повышенный, 3-высокий)	Оценка сформированности компетенции (удовлетворительно, хорошо, отлично)	Итоговая оценка на государственном экзамене (среднее значение)
1						
2						

16.6. Показатели оценки уровня сформированности компетенций, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
УК-1	Выполняет поиск необходимой информации, проводит её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.	Использует системный подход для решения поставленных задач.	Использует системный и аналитический подход, способен обобщать и делать выводы, строить предположения.
УК-2	Определяет цель, задачи, этапы реализации проектов.	Выбирает оптимальные способы достижения задач, этапов проектов с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.	Выбирает наилучший из доступных и проанализированных вариантов в рамках действующей нормативно-правовой базы и складывающихся условий из расчета влияния конкурентов и контрагентов.

УК-3	Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели при работе в команде.	Осуществляет конструктивные стратегии взаимодействия в команде с учетом своей роли и способов решения задач.	Осознает свою роль в коллективе, определяет ее лидирующую позицию, способен нести ответственность за действия группы.
УК-4	Демонстрирует умение вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке и не менее чем на одном иностранном языке.	Использует современные ИКТ для осуществления деловой коммуникации.	Использует все возможные каналы связи для получения, обработки и передачи информации с целью осуществления деловых коммуникаций и переговоров.
УК-5	Анализирует межкультурное разнообразие современного общества на основе гуманитарного знания.	Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.	Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций в социально-историческом контексте.
УК-6	Эффективно планирует профессиональную деятельность и управляет собственным временем.	Планирует и реализует траекторию своего профессионального саморазвития на основе принципов образования.	Прекрасно владеет самоорганизацией и самодисциплиной на основе тайм-менеджмента.
УК-7	Понимает значимость оздоровительных систем для физической подготовленности и укрепления здоровья.	Применяет комплекс физкультурно-оздоровительных мероприятий для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Приветствует ЗОЖ, правильное питание и умеренные физические нагрузки для сохранения работоспособности и продуктивности.
УК-8	Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Понимает значимость создания условий безопасной жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Применяет приемы оказания первой помощи пострадавшему.
УК-9	Понимает значение инклюзивных знаний и навыков.	Применяет получаемые в процессе обучения инклюзивные и дефектологические знания в социальной сфере.	Способен адаптировать решаемые командой задачи для лиц с ОВЗ.
УК-10	Понимает значение экономики в обыденной человеческой жизни.	Способен принимать простейшие решения в социальной среде, касаемые финансовых проблем.	Способен проводить аналитическую параллель между действиями и возможными финансовыми последствиями в налоговой, финансовой, банковско-кредитной сфере.
УК-11	Осознает наличие гражданского правосознания.	Способен рассуждать о коррупционной составляющей процессов в обществе.	Способен нетерпимо относиться к коррупции в обществе, видеть в этом тормоз социально-экономического развития.
ОПК-1	Имеет теоретические представления о направлениях развития экономической, организационной и управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом.	Демонстрирует знания о путях решения профессиональных задач в экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теориях.	Способен самостоятельно решать профессиональные задачи в экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теориях. Умеет применять знания российского законодательства в части работы с персоналом.
ОПК-2	Имеет теоретические представления о современных техниках и методиках сбора данных, продвинутых методах их обработки и анализа.	Демонстрирует знания о современных техниках и методиках сбора данных, продвинутых методах их обработки и анализа для решения задач в сфере управления персоналом.	Способен самостоятельно применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих задач.
ОПК-3	Имеет теоретические представления о стратегиях управления персоналом.	Демонстрирует знания о мероприятиях, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, их документационном	Способен самостоятельно разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,

		сопровождении, организационных и социальных последствиях.	обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.
ОПК-4	Имеет теоретические представления о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом.	Демонстрирует знания о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом, документационном сопровождении и учете.	Способен самостоятельно применять современные технологии и методы управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.
ОПК-5	Имеет теоретические представления о современных информационных технологиях и программных средствах.	Демонстрирует знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач.	Способен самостоятельно использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6	Имеет теоретические представления о принципах работы современных информационных технологий.	Демонстрирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использовании их для решения задач профессиональной деятельности.	Способен самостоятельно использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПКР-1	Имеет теоретические представления о системах управления персоналом.	Демонстрирует знания о функционировании системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.	Демонстрирует умения к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.

16.7. Критерии выставления итоговых оценок на защите выпускной квалификационной работы

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности умений выпускника систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практически х
- рекомендаций в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования.

Основные критерии оценки ВКР:

- соответствие формальным требованиям, предъявляемым к ВКР,
- самостоятельность, творческий характер изучения темы,
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарный подход к рассмотрению проблемы (наличие в содержании работы анализа проблемы с позиции науки);
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота научно-справочного материала;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты работы (содержание и форма выступлений, ответы на поставленные вопросы).

Шкала оценивания в разрезе основных критериев оценки ВКР

Критерии /шкала оценивания	75-100 баллов («отлично»)	50-74 баллов («хорошо»)	25-49 баллов («удовлетв.»)	0-24 балла («неудовлетв.»)
соответствие формальным требованиям, предъявляемым к ВКР	Полностью соответствует требованиям	В основном соответствует требованиям	Частично соответствует требованиям	Не соответствует требованиям
самостоятельность, творческий характер изучения темы	Высокий уровень самостоятельности и творчества	Самостоятельность, проявление элементов творчества	Самостоятельность	Недостаточное проявление самостоятельности
обоснованность сделанных автором выводов и предложений	Полнота и логичность обоснований	Обоснованы	Недостаточно обоснованы	Не обоснованы
соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
глубина раскрытия темы и междисциплинарный подход к рассмотрению проблемы (наличие в содержании работы анализа проблемы с позиции науки)	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
грамотный стиль изложения	Стройность и логичность изложения	Связанность и логичность изложения	Небрежность в изложении	Несвязность изложения
правильность оформления и полнота научно-справочного материала	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты работы (содержание и форма выступлений, ответы на поставленные вопросы)	Полностью раскрыты все проблемы / аспекты	В основном раскрыты проблемы / аспекты	Передано общая идея, ответы фрагментарные	Отсутствие ответов или существенные ошибки

16.8. Форма экспертного листа для членов государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

№	ФИО студента	Тема ВКР	Код проверяемой компетенции	Уровень сформированности компетенции (1-пороговый, 2-повышенный, 3-высокий)	Оценка сформированности компетенции (удовлетворительно, хорошо, отлично)	Итоговая оценка защиты ВКР (среднее значение)
1						
2						

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль «Управление персоналом организации»

очная форма обучения

Экзаменационные вопросы государственного экзамена

1. Предмет науки управление персоналом. Объект и субъект управления персоналом. Принципы управления персоналом.
2. Функции и методы управления персоналом.
3. Понятие «система управления персоналом» и особенности его составляющих подсистем. Методы построения системы управления персоналом и их особенности.
4. Место и роль кадровой политики в политике организации. Виды кадровой политики и их особенности.
5. Цель и специфика формирования кадровой политики организации.
6. Особенности стратегии управления персоналом.
7. Цель кадрового планирования и его основные направления. Особенности построения оперативного плана работы с персоналом.
8. Основные виды потребности в персонале и их особенности. Методы расчета численности персонала и их специфика.
9. Основные положения системы отбора персонала. Методы проведения отбора нанимаемого персонала.
10. Социализация персонала и ее роль в управлении персоналом организации. Особенности социальной структуры коллектива.
11. Специфика ролевой структуры коллектива.
12. Сущность и виды, формы профориентации персонала.
13. Определение трудовой адаптации, ее цели и направления.
14. Анализ потребности в переподготовке персонала. Особенности стратегического и оперативного планирования процесса переподготовки и повышения квалификации персонала.
15. Формы обучения персонала и их особенности.
16. Понятие и этапы деловой карьеры. Виды деловой карьеры и их специфика.
17. Понятие и этапы процесса формирования резерва кадров.
18. Особенности производственного, трудового и технологического процессов.
19. Классификация затрат рабочего времени.
20. Особенности оценки труда и аттестации рабочего места.
21. Специфика оценки результатов труда персонала. Понятие, цели и задачи аттестации персонала. Основные этапы проведения аттестации персонала.
22. Особенности организации работы службы управления персоналом. Основные функции и направления деятельности службы управления персоналом.
23. Требования к специалистам службы управления персоналом.
24. Основные показатели, характеризующие работу службы управления персоналом.
25. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом.
26. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации.
27. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации.
28. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации.

29. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации.
30. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности её персонала.
31. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом.
32. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков.
33. Оценка социальной эффективности управления персоналом организации.
34. Оценка экономической эффективности управления персоналом организации.
35. Характеристика рынка труда как социально-экономической системы. Элементы рынка труда. Функции рынка труда.
36. Классификация рынков труда.
37. Структура механизма рынка труда и особенности его функционирования.
38. Характеристика занятости. Статус занятости. Типы занятости.
39. Классификация занятости. Показатели уровня занятости.
40. Характеристика безработицы. Различия в трактовке безработицы.
41. Естественный уровень безработицы.
42. Формы безработицы. Показатели уровня безработицы.
43. Социальные издержки безработицы.
44. Экономические издержки безработицы.
45. Миграционные процессы на рынке труда.
46. Рынок труда менеджеров.
47. Рынок труда молодежи.
48. Теневой рынок труда.
49. Проблемы развития российского рынка труда. Особенности рынка труда Волгоградской области.
50. Мобильность и дискриминация рабочей силы.

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль «Управление персоналом организации»

очная форма обучения

Экзаменационные практические задания государственного экзамена

1. Определить коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников (человек) по данным, представленным в таблице:

Таблица – Баланс численности работников

№ п\п	Показатели баланса численности работников	Численность работников
1	Списочный состав на начало отчетного периода	6714
2	Принято в течение отчетного периода – всего В том числе по источникам: - выпускники учебных заведений; - перевод с других предприятий; - направлены органами трудоустройства; - приняты самим предприятием.	266 84 5 12 165
3	Выбыло в течение отчетного периода – всего В том числе по причинам: - перевод на другие предприятия, окончание срока договора; - переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом; - по собственному желанию; - увольнение по сокращению штатов; - увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины.	388 67 82 196 30 13
4.	Состояло в списочном составе на конец отчетного периода (стр.1 + стр.2 - стр.3)	?
5	Число работников, состоявших в списках предприятия весь отчетный период	6060
6	Среднесписочное число работников	6653

2. В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии – 10%. Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи, результат прокомментировать.

3. Рассчитать коэффициент абсентеизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени (чел./ч) (таблица), результат прокомментировать:

Таблица - Исходные данные для расчета коэффициента абсентеизма

№ п\п	Показатели занятости работников предприятия	Данные о календарном фонде времени, чел./ч
1	Отработано всего	894240
2	Число чел./ч неявок на работу – всего. В том числе: - очередные отпуска; - отпуска по учебе; - отпуска в связи с родами; - болезни; - прочие неявки, разрешенные законом; - неявки за свой счет с разрешения администрации; - прогулы; - вынужденные отгулы по инициативе администрации.	141152 72320 1768 2832 46112 8160 1056 1784 7120
3	Праздничные и выходные дни	383064

4. Сравнить фактические данные работы с персоналом на конец отчетного годов и нормативные значения показателей, и на основе этого сравнения сделать вывод о направлениях изменений.

Таблица - Сравнение фактических и нормативных показателей работы с персоналом

№ показателя	Показатели первой группы			№ показателя	Показатели второй группы			№ показателя	Показатели третьей группы		
	Норма	Факт			Норма	Факт			Норма	Факт	
		2006	2007			2006	2007			2006	2007
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	1	0,8	0,85	2.1	0,01	0,011	0,012	3.1	1,1	1,09	1,11
1.2	1	0,81	0,8	2.2	0,05	0,055	0,070	3.2	1,15	1,14	1,13
1.3	10,5	10,1	10,2	2.3	0,03	0,050	0,060	3.3	1,25	1,10	1,16
1.4	1	0,9	0,9					3.4	1	1,05	0,80
1.5	1	0,91	0,8								

Примечание. Приведенные в таблице нормативные значения показателей имеют (кроме показателя текучести) условный характер.

5. Составьте объявление о приеме на работу менеджера по кадрам в Вашу организацию. Укажите основные требования к его профессиональной деятельности. Какими информационными технологиями Вы будете пользоваться, продвигая его и какие принципы работы современных информационных технологий учтете?

6. Составьте профессиограмму для менеджера по персоналу.

7. Анализ показал, что одной из причин, повлиявших на ухудшение работы производственной организации, является деятельность бюро материального стимулирования отдела организации труда и заработной платы. Бюро выполняет следующие функции: планирование численности персонала, контроль за расходом средств на заработную плату, планирование трудоемкости продукции и ее снижения, внесение изменений в положения о материальном стимулировании, расчет научно-обоснованных норм на изготовление продукции. При этом $K_1=0,75$; $K_2=0,7$; $K_3=0,85$; $K_4=0,8$; $K_5=0,95$; $K_6=0,81$. Определить уровень качества функций, выполняемых работниками бюро.

8. Оформить документы по приёму на работу инспектора отдела кадров Ивановой Инны Викторовны на неопределенный срок: заявление, личный листок по учету кадров, приказ о приеме - форма № Т-1, личную карточку формы № Т-2, трудовую книжку. Недостающие реквизиты придумайте сами.

9. Оформить перевод одной из работниц Вашей организации в другое структурное подразделение с предоставлением более легкой работы ввиду её беременности (форма № Т-5). Недостающие реквизиты придумайте сами.

10. Составить график отпусков подразделения кадровой службы –форма № Т-7 и на его основании оформить приказ об ежегодно оплачиваемом отпуске – форма Т-6 на одного из работников. Недостающие реквизиты придумайте сами.

11. Уволить двоих работников Вашей организации (одного по собственной инициативе, а другого по инициативе администрации: за прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд). Использовать форму Т-8. Недостающие реквизиты придумайте сами.

12. Оформить командировку инспектора отдела кадров сроком 2 недели на курсы повышения квалификации в Учебный центр ОАО «Газпром», г.Москва. Использовать формы №№ Т-9, Т-10. Недостающие реквизиты придумайте сами.

13. Оформить поощрение работнику вашей организации за эффективный труд с использованием формы Т-11, или 11а. Недостающие реквизиты придумайте сами.

14. Работник кадровой службы получил задание от своего руководителя на заведение и оформление личного дела вновь принятого работника.

Вновь принятый работник – это руководящий работник с высшим профессиональным образованием, прошедший профессиональную переподготовку, повышение квалификации, имеющий ученую степень, государственные награды.

Какие документы будут внесены во внутреннюю опись документов, включенных в личное дело. Свой ответ поясните.

15. Укажите, правомерно ли требование работника кадровой службы о предоставлении всех вышеперечисленных документов в данной ситуации? Какие документы, и на каком основании предъявляются работодателю лицом, поступающим на работу для заключения трудового договора?

При приеме на работу на должность инженера по охране труда (для заключения трудового договора) в Искитимский карьер ПАО «Новосибирское карьероуправление» специалист кадровой службы потребовал от Протасовой Е.М. следующие документы:

- паспорт;
- справку о состоянии здоровья;
- характеристику с прежнего места работы;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (индивидуальный номер налогоплательщика – ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о семейном положении;
- документы воинского учета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.