

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05м-04</u>
Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа, специализация)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого проводится государственная итоговая аттестация	<u>БЗ</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 5 семестр</u>
Форма (формы) государственной итоговой аттестации	<u>защита выпускной квалификационной работы</u>

Самара, 2024

Настоящая программа государственной итоговой аттестации является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации, программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 958, зарегистрированного в Минюсте России 26 августа 2020 г. № 59456

Составители:

заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами

Н.В.Соловова

доцент кафедры управления человеческими ресурсами

О.В. Новоселова

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами

Н.В.Соловова

«06» марта 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами

Протокол № 8 от «06» марта 2024 г.

Руководитель основной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н.В. Соловова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Самарском университете (далее – университет) создаются апелляционные комиссии. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии (далее вместе – комиссии) установлены локальными нормативными актами университета.

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации– программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (далее – ФГОС ВО).

ГИА, завершающая освоение настоящей основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены законодательством об образовании, настоящей программой и иными локальными нормативными актами университета, регулирующими вопросы организации и проведения ГИА.

Содержание и характеристика формы (вида) государственных аттестационных испытаний приведены в таблице 1.

Таблица 1. Содержание и характеристика формы (вида) государственных аттестационных испытаний

Форма проведения ГИА	Содержание ГИА	Характеристика формы (вида) государственного аттестационного испытания
Защита выпускной квалификационной работы	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Выпускная квалификационная работа

Настоящая программа ГИА, включая требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО И ОПОП ВО

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО – это компетенции, установленные в ОПОП ВО, в соответствии с ФГОС ВО и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников.

Перечень планируемых результатов освоения ОПОП ВО приведен в таблицах 2-4.

Таблица 2. Универсальные компетенции выпускников

Код и наименование универсальной компетенции Выпускника
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Таблица 3. Общепрофессиональные компетенции выпускников

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Таблица 4. Профессиональные компетенции выпускников

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника
ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации
ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации
ПК-3 Способен администрировать бизнес-процессы операционного управления персоналом и работу структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
ПК-4 Способен планировать мероприятия по стратегическому развитию человеческих ре-

курсов организации и организовывать обучение персонала по дополнительным общеобразовательным программам
ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ГИА В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем ГИА и продолжительность ее проведения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Объем ГИА в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность ГИА	Значение показателей объема и продолжительности ГИА
Семестр	5
Количество зачетных единиц	6
Количество недель	4
Количество академических часов на подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы:	216
контролируемая самостоятельная работа (контроль готовности ВКР просмотровой комиссией кафедры), академических часов	2
самостоятельная работа (подготовка к процедуре защите ВКР), академических часов	205
контроль (защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты), академических часов	9

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

ГИА включает ряд этапов, необходимых для организации и проведения государственных аттестационных испытаний, предусмотренных ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО. Структура и содержание этапов ГИА приведены в таблице 6.

Таблица 6. Структура и содержание этапов ГИА

Этапы подготовки и проведения ГИА	Содержание этапа
1. Подготовительный (организационный) этап к процедуре ГИА	<p>Утверждение председателя ГЭК.</p> <p>Утверждение составов комиссий.</p> <p>Утверждение программы ГИА по ОПОП ВО.</p> <p>Утверждение перечня тем ВКР по ОПОП ВО.</p> <p>Доведение до сведения обучающихся программы ГИА и утвержденного перечня тем ВКР по ОПОП ВО не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.</p> <p>Закрепление за обучающимися тем ВКР (на основании их личных заявлений), руководителей ВКР и при необходимости консультанта (консультантов) приказом ректора или уполномоченного им лица до начала преддипломной практики.</p> <p>Утверждение распорядительным актом расписания государственных аттестационных испытаний не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.</p> <p>Доведение расписания государственных аттестационных испытаний до сведения обучающегося, председателя и членов комиссий, секретарей ГЭК, ру-</p>

Этапы подготовки и проведения ГИА	Содержание этапа
	ководителей и консультантов ВКР. Организация работы комиссий.
2. Подготовка к защите ВКР	Представление руководителю для проверки полного текста ВКР. Устранение замечаний (при необходимости). Подготовка доклада о результатах ВКР и раздаточного материала, иллюстрирующего содержание доклада о результатах ВКР. Предоставление доклада и раздаточного материала руководителю ВКР. Устранение замечаний (при необходимости). Оформление текста ВКР. Нормоконтроль оформления текста ВКР. Проверка текста ВКР на объём заимствования. Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя на ВКР и рецензией (рецензиями) на ВКР не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Предварительный просмотр ВКР на кафедре. Получение заключения просмотрочной комиссии выпускающей кафедры по результатам просмотра ВКР. Устранение замечаний (при необходимости). Размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета через личный кабинет обучающегося. Передача в ГЭК ВКР, отзыва и рецензии не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.
3. Процедура защиты ВКР	Процедура защиты ВКР включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> – открытие заседания ГЭК председателем ГЭК; – доклад обучающегося; – вопросы членов ГЭК; – заслушивание отзыва руководителя ВКР; – заслушивание рецензии; – заключительное слово обучающегося.
4. Заключительный (организационный) этап процедуры ГИА	Оформление протоколов заседаний ГЭК по результатам каждого заседания ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний. Оформление книг протоколов заседаний ГЭК. Сдача протоколов заседаний ГЭК на хранение в архив университета.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР И ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Требования к структуре, объему и содержанию ВКР

Структурными элементами текста ВКР в соответствии со стандартом Самарского университета «Общие требования к учебным текстовым документам» являются:

титульный лист ВКР (оформляется на бланке университета и служит обложкой ВКР);

задание (оформляется на типовом бланке);

реферат (содержит общие сведения (количество страниц и приложений), ключевые термины, актуальность, цели, задачи, предмет исследования, объект исследования, новизну исследования, основные результаты исследования, список трудов по теме ВКР обучающегося).

содержание (включает введение, наименование всех разделов и подразделов (если имеются), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы ВКР);

введение (содержит актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования, содержание проблемы, личный вклад автора в её решение, методология и избранные методы исследования, научная новизна, практическая значимость, область применения результатов);

основная часть (определяется кафедрой, выдавшей задание в соответствии с ФГОС ВО);

заключение (отражает выводы и результаты работы, полученный социально-экономический эффект, что осталось нерешённым, как нужно решать в дальнейшем при использовании результатов работы);

список использованных источников (включает все использованные источники: книги, статьи из журналов и сборников, авторские свидетельства, государственные стандарты и прочие сведения, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ);

приложения (оформляются при наличии материалов, которые не являются самой работой, но способствуют её обоснованности).

Структура ВКР может уточняться обучающимся совместно с научным руководителем в целях раскрытия темы.

Рекомендуемый объем ВКР – 60 страниц печатного текста, исключая листы задания, содержания, рисунки, таблицы, схемы, список использованных источников и приложения.

Основная часть ВКР состоит из 3 разделов:

Глава 1. Теоретические и методические вопросы исследуемой проблемы управления трудовыми ресурсами

1.1. Понятие, сущность и характеристика исследуемой проблемы управления трудовыми ресурсами

1.2. Методические подходы к оценке показателей исследуемой проблемы управления трудовыми ресурсами, изучение и обобщение опыта их применения на практике

1.3. Основные факторы, влияющие на направления решения исследуемой проблемы управления трудовыми ресурсами

Глава 2. Анализ исследуемой проблемы управления трудовыми ресурсами на конкретном предприятии

2.1. Характеристика исследуемого предприятия

2.2. Анализ трудового потенциала и системы управления персоналом исследуемого предприятия

2.3. Анализ проблемы управления трудовыми ресурсами и факторов, влияющих на ее разрешение

Глава 3. Разработка предложений по решению проблемы управления трудовыми ресурсами на исследуемом предприятии

3.1. Разработка научно-практических рекомендаций (мероприятий) по решению проблемы управления трудовыми ресурсами

3.2. Расчет социально-экономического эффекта от внедрения научно-практических рекомендаций (мероприятий) по решению проблемы управления трудовыми ресурсами

Качество и сроки выполнения этапов ВКР контролирует руководитель ВКР из числа работников университета. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в университет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

5.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление ВКР осуществляется в соответствии со стандартом Самарского университета «Общие требования к учебным текстовым документам».

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

6.1. Описание материально-технической базы

Материально-техническая база, необходимая для подготовки к ГИА и проведения ГИА, обеспечена специальными помещениями – учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения ГИА, а также помещениями для

самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Контактная работа с руководителем ВКР и консультантом (консультантами) (при наличии) проходит в аудитории, оснащенной презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Для самостоятельной работы обучающегося предоставляется компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При проведении ГИА используется презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентационные материалы).

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя ВКР (консультантов при их наличии) с использованием электронной информационной образовательной среды университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете ВКР, руководитель ВКР - отзыв руководителя ВКР, рецензию на ВКР. Руководитель ВКР проверяет и верифицирует размещенные ВКР, отзыв руководителя ВКР, рецензию на ВКР. После этого ВКР, отзыв, рецензия сохраняются в электронном портфолио обучающегося и в электронной библиотечной системе университета.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации (<http://lib.ssau.ru/els>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

6.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1.	MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2010	MicrosoftOpenLicense №49037081 от 15.09.2011
2.	Microsoft Windows Professional 7	MicrosoftOpenLicense №60511497 от 15.06.2012

6.3. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

Apache Open Office org.v.3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

7.1. Основная литература

1. Кришталюк, А.Н. Управление безопасностью бизнеса : курс лекций / А.Н. Кришталюк ; Межрегиональная Академия безопасности и выживания. - Орел : МАБИВ, 2014. - 137 с. : табл., схем.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428615>

2. Калмыкова, О. Ю. Кадровая политика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие : [для вузов]. - Самара.: Самар. ун-т, 2015.

3. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин

[учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2015. - on-line

17. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебно-практическ. - Москва.: Проспект, 2014. - 57 с.

18. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил., схемы. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>.

19. Лукаш, Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 70 с. - ISBN 978-5-9765-1376-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115084>.

20. Соловова, Н. В. Кадровая безопасность: нормативное и административное обеспечение. - Ч. 2. - 2018. Ч. 2. - on-line

21. Калмыкова, О. Ю. Управление кадровыми рисками и кадровая безопасность организации. - Ч. 2. - 2018. - on-line.

22. Соловова, Н. В. Научно-исследовательская работа: уровень магистратуры [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018

23. Выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс] : метод. указания. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2015.

7.2. Дополнительная литература.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по подготовке к ГИА

1. Сычев, Ю.Н. Управление безопасностью и безопасность бизнеса: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. - Москва: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005. - 96 с. - ISBN 5-7764-0545-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90779>

2. Лукаш, Ю.А. Эффективное управление филиалами и контроль их деятельности как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 36 с. - ISBN 978-5-9765-1375-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115073>

3. Лукаш Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – М.: Издательство «ФЛИНТА», 2012.

4. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137>

5. Иванова, С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час / С.В. Иванова ; ред. М. Савина. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-9614-5100-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229801>

6. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137>
7. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с.
8. Иванова, С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час / С.В. Иванова ; ред. М. Савина. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-9614-5100-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229801>
9. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 129 с.: табл. - ISBN 978-5-9614-4732-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762>
10. Рогожин, М.Ю. Приказы и распоряжения предприятия: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 137 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1650-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253713>.
11. Трудовое право России: Практикум : [учеб. пособие для вузов]. - М.: Проспект, 2009. - 253 с.
12. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов и др. ; ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165>
13. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др.; под ред. К.К. Гасанова. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>
14. Борисов, А.Б. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации. Постатейный / А.Б. Борисов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Книжный мир, 2012. - 720 с. - (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММЕНТАРИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). - ISBN 978-5-8041-0567-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89738>
15. Лукаш, Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 70 с. - ISBN 978-5-9765-1376-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115084>
16. Магеря, Л. Управление надежностью кадровой системы предприятий / Л. Магеря, В.Н. Владимиров, В.В. Бадалов. - Санкт-Петербург: Издательство Политехнического университета, 2013. - 164 с.: табл. - Библиогр.: с. 150-152.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363039>
17. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации: учебное пособие / К.Э. Оксинайд. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 182 с. - (Экономика и управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0031-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105>

18. Передерин, С.В. Правовые процедуры рассмотрения и разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации: монография / С.В. Передерин. - Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2013. - 367 с. - ISBN 978-5-9273-2032-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441600>
19. Рогожин, М.Ю. Приказы и распоряжения предприятия: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 137 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1650-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253713>.
20. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137>.
21. Стекачева, А.Д. Управление конфликтами и стрессами на предприятии / А.Д. Стекачева. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 155 с. - ISBN 978-5-504-00883-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140857>.
22. Калмыкова, О. Ю. Взаимосвязь конфликтных ситуаций в организации и стрессовых состояний работников [Электронный ресурс] : [учеб. пособие для вузов]. - Самара.: Самар. ун-т, 2015. - on-line
23. Калмыкова, О. Ю. Управление профессиональными стрессами работников организации [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2017. - on-line
24. Кильмашкина, Т.Н. Конфликтология: социальные конфликты : учебник / Т.Н. Кильмашкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01542-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392>.
25. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>.
26. Валеева, Н.Ш. Основы психологии управления: учебное пособие / Н.Ш. Валеева, И.Н. Пугин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: КНИТУ, 2011. - 183 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-7882-1144-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258744>.
27. Конфликтология: учебное пособие (курс лекций) / сост. С.Ю. Иванова, С.В. Попова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 176 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9296-0776-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458026>.
28. Конфликтология сфер социальной жизни: учебное пособие / под ред. С.А. Сергеева, А.Л. Салагаева; Министерство образования и науки России, Федеральное государ-

ственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2014. - 468 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1654-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428029> .

29. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 377 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4809-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114>.

30.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к ГИА

Таблица 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для подготовки к ГИА

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1.	Открытая электронная библиотека «Кибер-ленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2.	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
3.	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
4.	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс

7.4. Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных, необходимых для подготовки к ГИА

Таблица 9. Информационные справочные системы, необходимые для подготовки к ГИА

№ п/п	Наименование ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1.	СПС КонсультантПлюс	Договор № ЭК- 18/16 от 29.12.2016 Договор ЭК-69/17 от 13.12.2017
2.	Система интегрированного поиска EBSCO Discovery Service EBSCO Publishing	Договор № 799 от 06.06.2016 Договор № 800 от 08.06.2017

Таблица 10. Современные профессиональные базы данных, необходимые для подготовки к ГИА

№ п/п	Наименование ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1.	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Договор № 095/04/0324 от 11.10.2016 Договор № 095/04/0143 от 18.10.2017
2.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru	Договор № SU-16-10/2017-1 от 24.10.2017

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВКР

Критерии оценки результатов защиты ВКР приведены в фонде оценочных средств для проведения ГИА (Приложение 2 к настоящей программе).

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимся, не являющимся инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания (оформляются увеличенным шрифтом);
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей в Центр инклюзивного образования Университета. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1. Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, соотнесенные с формами ГИА

Код компетенции	Содержание компетенции	Формы ГИА
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Защита ВКР
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Защита ВКР
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Защита ВКР
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Защита ВКР
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Защита ВКР
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Защита ВКР
ОПК-1	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	Защита ВКР
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	Защита ВКР
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	Защита ВКР
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	Защита ВКР
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Защита ВКР
ПК-1	Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации	Защита ВКР

ПК-2	Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	Защита ВКР
ПК-3	Способен администрировать бизнес-процессы операционного управления персоналом и работу структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	Защита ВКР
ПК-4	Способен планировать мероприятия по стратегическому развитию человеческих ресурсов организации и организовывать обучение персонала по дополнительным общеобразовательным программам	Защита ВКР
ПК-5	Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	Защита ВКР

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценивание ВКР осуществляется в два этапа:

1. Предварительное оценивание ВКР – осуществляется руководителем ВКР обучающегося (отзыв руководителя ВКР) и рецензентом (рецензия на ВКР).
2. Оценка результатов защиты ВКР членами ГЭК) – итоговая оценка выставляется на основании результатов экспертной оценки членов ГЭК (Таблица 2).

Таблица 2. Показатели оценивания сформированности компетенций при проведении защиты ВКР

Показатели оценки защиты ВКР	Коды компетенций	Удельный вес показателя	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Обоснованность проблемы, постановка цели, выделение основных задач, объекта и предмета исследования	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3;	0,05	5	4	3	2
2. Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы управления трудовыми ресурсами	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3;	0,2	5	4	3	2
3. Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений по совершенствованию управления трудовыми ресурсами исследуемой организации, оценка эффективности рекомендаций	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3;	0,3	5	4	3	2
4. Степень самостоятельности исследования	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	0,2	5	4	3	2
5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	0,1	5	4	3	2
6. Общий уровень культуры общения с аудиторией	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3	0,05	5	4	3	2
7. Полнота и точность ответов на вопро-	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-	0,1	5	4	3	2

сы	3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3					
----	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. Оценка результата ВКР выполняется с использованием формулы:

$P = \sum_{i=1}^n P_i * k_i,$
где P_i – оценка каждого критерия ВКР, в баллах;
k_i – удельный вес каждого критерия;
P – округляется до целого в большую сторону.

Результаты защиты ВКР определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала интерпретации результатов оценивания компетенций и критерии оценки результатов защиты ВКР приведена в таблице 3.

Таблица 3. Шкала интерпретации результатов оценивания компетенций на защите ВКР

Итоговый результат (P)	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Оценка результатов защиты ВКР и ГИА
2	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач недостаточен: значительная часть результатов выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения выпускником знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, необходимыми для решения профессиональных задач.	Неудовлетворительно
3	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач удовлетворителен: некоторые результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, но при этом позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать типовые профессиональные задачи в стандартных ситуациях.	Удовлетворительно
4	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач преимущественно высокий: некоторые результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат незначительные ошибки и технические погрешности, характер которых указывает на преимущественно высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.	Хорошо
5	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач высокий: результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяют сделать вывод о готовности выпускника решать профессиональные задачи повышенного уровня сложности, а также способности разрабатывать новые решения.	Отлично

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ЗАЩИТЕ ВКР

3.1. Примерный перечень тем ВКР

1. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами
2. Управление кадровыми рисками в организации
3. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе
4. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки безработных на региональном рынке труда
5. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов в регионе (городе, муниципальном округе, районе)
6. Повышение мотивации управленческого труда в организации
7. Разработка условий повышения качества трудовой жизни персонала в организации
8. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации
9. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации
10. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации
11. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации
12. Развитие системы управления персоналом малой организации
13. Реинжиниринг системы управления персоналом организации
14. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации
15. Разработка проекта оценки результативности управленческого персонала
16. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации
17. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией
18. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала
19. Совершенствование регламентации труда производственного персонала
20. Совершенствование кадрового планирования в организации
21. Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации
22. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации
23. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации
24. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала
25. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда
26. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации
27. Разработка трудовых показателей в бизнес-плане развития организации
28. Разработка системы профилактики конфликтов в организации
29. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда

30. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации
31. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом
32. Формирование социально ответственной организации
33. Совершенствование процесса найма персонала
34. Организация процесса подбора и расстановки персонала
35. Совершенствование технологии оценки персонала при найме
36. Совершенствование деятельности организации-работодателя при найме персонала на работу
37. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организаций
38. Разработка методики подготовки и проведения деловой оценки персонала
40. Разработка процесса организационно-методической подготовки деловой оценки персонала
41. Разработка проекта использования оценочных центров в организации
42. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала
43. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала
44. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала
45. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода
46. Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала
47. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом
48. Совершенствование технологий управления дистанционным персоналом
49. Совершенствование технологий поиска и подбора персонала
50. Формирование модели компетенций для оценки развития персонала организации

3.2. Перечень примерных вопросов на защите ВКР

Таблица 4. Перечень примерных вопросов на защите ВКР

Код и наименование проверяемой компетенции	Примерные вопросы
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>Назовите основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения</p> <p>Назовите объект исследования, предмет исследования, методы исследования</p> <p>Опишите процесс постановки цели и формирования задач исследования</p> <p>Дайте определение понятию гипотеза, доказательство, теория</p>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Какие методы экспертной оценки реальных управленческих ситуаций Вы знаете</p> <p>Назовите принципы развития и закономерности функционирования организации, концепции взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p>

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Особенности командообразования в рассматриваемой вами организации; Какие управленческие теории вами были использованы</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования Какие зарубежные научные издания были использованы при проведении исследования</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Какие вербальные и невербальные коммуникации для оказания влияния на персонал Вам известны Проанализируйте процесс разработки и внедрения этического кодекса организации, как метода профилактики кадровых рисков Назовите принципы управленческой и корпоративной этики подчиненных и руководителя в целях профилактики возникновения кадровых рисков в процессе совершенствования кадровой политики организации</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Какие стратегии управления персоналом Вы предложили для организации-объекта исследования Можно ли применить систему КРІ для оценки персонала организации Какие методы деловой оценки применяются в организации С помощью каких показателей можно оценить эффективность системы деловой оценки персонала</p>
<p>ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p>	<p>Какой потенциальный экономический и социальный эффект можно достичь, применяя методы развития персонала Какие потенциальные преимущества генерирует ротации кадров в системе развития интеллектуального потенциала персонала Назовите основные методы и критерии оценки кадрового потенциала Согласована ли кадровая стратегия организации с принципами корпоративной социальной ответственности Какие современные социальные технологии позволяют повысить эффективность трудовой деятельности персонала Назовите наиболее эффективные социальные технологии, позволяющие улучшить морально-психологический климат в коллективе</p>

<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</p>	<p>Назовите преимущества и недостатки экспертной оценки, как метода проведения исследования</p> <p>По каким показателям осуществляется анализ состояния системы управления персоналом в организации</p> <p>Опишите основные этапы функционально-стоимостного анализа системы управления персоналом</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p>	<p>Назовите основные принципы корпоративной социальной ответственности</p> <p>Назовите основные социально-экономические результаты Ваших предложений</p> <p>Какие показатели социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом Вы рассчитали</p> <p>Как измерить интегральный эффект вашего исследования</p>
<p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;</p>	<p>Назовите методические основы стандартизации профессиональной деятельности</p> <p>Какие факторы могут помешать результативности мероприятий по управлению корпоративной культурой организации</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>Какие корпоративные информационные системы применяются в организации</p> <p>Какие методы и программные средства обработки деловой информации Вы знаете</p> <p>Какие разделы годового отчета готовит кадровая служба компании</p> <p>Какие технологии управления персоналом описаны и предложены в Вашем исследовании</p>

<p>ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации</p>	<p>Приведите пример требований к порядку организации труда в организации Какие технологии управления персоналом применяются в организации Какие способы адаптации применяются в организации Назовите наиболее эффективные способы адаптации персонала в организации в зависимости от вида экономической деятельности Какие методы анализа внешней среды Вы использовали в исследовании Назовите основные тенденции развития рынка труда региона присутствия организации Назовите основные методы управления конфликтами в организации Каковы основные этапы разрешения конфликта между руководителем и подчиненными</p>
<p>ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации</p>	<p>Назовите основные черты и характеристики закрытой кадровой политики организации Назовите основные черты и характеристики открытой кадровой политики организации Назовите источники найма работников организации Проанализируйте нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления кадровой безопасностью организации В чем заключаются меры по минимизации риска и противодействию угроз склонения сотрудников к нарушению своих обязательств</p>
<p>ПК-3 Способен администрировать бизнес-процессы операционного управления персоналом и работу структурного подразделения организации и соответствующего документооборота</p>	<p>На труды каких авторов опирается Ваше исследование Назовите принципы научной организации труда Признаки эффективной организационной культуры Методы поддержания комфортного морально-психологического климата в организации</p>
<p>ПК-4 Способен планировать мероприятия по стратегическому развитию человеческих ресурсов организации и организовывать обучение персонала по дополнительным общеобразовательным программам</p>	<p>Какие методы социологических исследований, применялись Вами в исследовании Назовите основные принципы, содержание и особенности социального партнерства в РФ Как зависит стратегия управления персоналом от стратегических планов организации Какие методы обучения и развития топ-менеджмента организации Вы можете порекомендовать для организации Раскройте процедуру оценки эффективности работы корпоративного университета</p>

<p>ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий</p>	<p>Какие методы анализа внешней среды Вы использовали в исследовании Назовите основные тенденции развития рынка труда региона присутствия организации. Раскройте классификацию форм оплаты труда Назовите основные системы оплаты труда и стимулирования персонала по ТК РФ Какой размер прожиточного минимума в регионе присутствия организации</p>
--	--

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ЗАЩИТЕ ВКР

Защита ВКР является завершающим этапом и ГИА. Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР обучающийся представляет секретарю ГЭК ВКР, отзыв руководителя, рецензию на ВКР.

Специалист института за 2 рабочих дня до защиты ВКР передает секретарю ГЭК следующие документы:

- зачетные книжки обучающихся;
- приказ об утверждении составов ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА (копия);
- распоряжение директора института об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний (копия);
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР (копия);
- программу ГИА (копия);
- распоряжение директора института о допуске обучающихся к ГИА (копия);
- проект приложения к диплому, согласованный с выпускником, списки выпускников, претендующих на получение диплома с отличием;
- списки выпускников, распределенные по дням защиты ВКР в соответствии с расписанием ГИА;
- экзаменационные ведомости по приему государственного аттестационного испытания.

На основании представленных документов секретарь ГЭК готовит:

- бланки оценочных листов каждому члену ГЭК (см. табл. 2);
- протоколы заседания ГЭК по защите ВКР на каждый день защиты ВКР согласно расписанию ГИА.

Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава.

Заседания ГЭК по защите ВКР проводится согласно утвержденному расписанию ГИА.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК: председатель ГЭК в начале заседания излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК; устанавливает обучающимся время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов ГЭК;
- доклад выпускника: доклад сопровождается показом презентации, выполненной в редакторе PowerPoint иллюстрациями, таблицами, рисунками, схемами и пояснениями и

распечатанной в качестве раздаточного материала для каждого члена ГЭК на бумажном носителе;

- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол заседания ГЭК);

- заслушивание отзыва: после ответа обучающегося на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю ВКР выступить с отзывом. Выступление руководителя ВКР должно быть кратким и касаться аспектов отношения обучающегося к выполнению ВКР, самостоятельности, результатов проверки текста ВКР на объем заимствований. При отсутствии руководителя ВКР его отзыв зачитывает председатель ГЭК;

- заслушивание рецензии: слово предоставляется рецензенту или председатель зачитывает его.

- заключительное слово обучающегося: обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания, сделанные рецензентом.

Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более 10 минут, ответы на вопросы членов комиссии – не более 10 минут. Общая продолжительность процедуры защиты ВКР обучающегося – не более 30 минут.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают результаты защиты ВКР каждым обучающимся и результаты освоения образовательной программы. Решения ГЭК принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания и ГИА.

Результаты защит ВКР оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК в день его проведения.

Оценка за защиту ВКР проставляется в зачетную книжку обучающегося, в экзаменационную ведомость по защите ВКР и в протокол заседания ГЭК по защите ВКР. Оценка за защиту ВКР, проставленная в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость по защите ВКР подтверждается подписями председателя и секретаря ГЭК. Протокол заседания ГЭК по защите ВКР подписывают председатель и секретарь ГЭК.

По окончании всех заседаний ГЭК по защите ВКР протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги. Книги передаются для хранения в архив университета, остальные документы передаются секретарем ГЭК специалисту института для организации хранения в институте.

Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой на данное государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие данное государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на данное государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по установленной форме.

ФОС для проведения ГИА обсужден на заседании кафедры управления человеческими ресурсами

Протокол № 8 от «06» марта 2024 г.