

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

С.В. Нотова

(подпись, расшифровка подписи)

"26" мая 2023 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2023

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы, разработанной в Оренбургском государственном университете соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
универсальными компетенциями (УК):			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		+
	УК-1-В-1 Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач		+
	УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников		+
	УК-1-В-3 Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте		+
	УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач		+
	УК-1-В-5 Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата		+
	УК-1-В-6 Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий		+
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		+
	УК-2-В-1 Понимает классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта		+
	УК-2-В-2 Формулирует цели и задачи проекта, структурирует этапы процесса организации проектной деятельности		+
	УК-2-В-3 Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта		+
	УК-2-В-4 В рамках цели проекта опирается на правовые нормы основных отраслей российского законодательства при постановке целей и выборе оптимальных способов их		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	достижения; обладает навыками использования нормативно-правовых ресурсов в разработке и реализации проектов		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		+
	УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		+
	УК-3-В-2 Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде		+
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		+
	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами		+
	УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках		+
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		+
	УК-5-В-1 Проявляет толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям		+
	УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения		+
	УК-5-В-3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп		+
	УК-5-В-4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера		+
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда		+
	УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда		+
	УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков		+
	УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач		+
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		+
	УК-7-В-1 Соблюдает нормы здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности		+
	УК-7-В-2 Выбирает рациональные способы и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте		+
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		+
	УК-8-В-1 Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты		+
	УК-8-В-2 Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		+
	УК-8-В-3 Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды		+
	УК-8-В-4 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях		+
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья		+
	УК-9-В-2 Демонстрирует готовность применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах		+
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		+
	УК-10-В-1 Выявляет и обосновывает сущность, закономерности экономических процессов, осознает их природу и связь с другими процессами; понимает содержание и логику поведения экономических субъектов; использует полученные знания для формирования собственной оценки социально-экономических проблем и принятия аргументированных экономических решений в различных сферах жизнедеятельности		+
	УК-10-В-2 Взвешенно осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов		+
	УК-10-В-3 Понимает последствия принимаемых финансово-экономических решений в условиях сформировавшейся экономической культуры; способен, опираясь на принципы и методы экономического анализа, критически оценить свой выбор с учетом области жизнедеятельности		+
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		+
	УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества		+
	УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений		+
	УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности		+
общефессиональными компетенциями (ОПК):			
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		+
	ОПК-1-В-1 Применяет знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при оформлении процедур приема, увольнения, перевода и		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	перемещения персонала		
	ОПК-1-В-2 Применяет социально-психологические методы в профессиональной практической деятельности		+
	ОПК-1-В-3 Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации, показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки, экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		+
	ОПК-1-В-4 Применяет социологические методы исследования для сбора, анализа информации, анализирует, диагностирует социальную сферу организации и деятельность по управлению персоналом		+
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	+	+
	ОПК-2-В-1 Проводит анализ хозяйственной деятельности организации (в том числе анализ трудовых показателей, производительности труда)	+	+
	ОПК-2-В-2 Способен к разработке, презентации и экспертизе бизнес-планов, созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов, услуг)	+	+
	ОПК-2-В-3 Владеет теоретико-методологическими подходами, концепциями, показателями, индикаторами в области качества и уровня жизни населения		+
	ОПК-2-В-4 Применяет количественные, качественные методы оценки эффективности использования человеческих ресурсов, системы мотивации и стимулирования, методы планирования потребности в человеческих ресурсах, профессиональной деятельности и анализа конкурентоспособности		+
	ОПК-2-В-5 Умеет применять знания и основные теоретические концепции, описывающие функционирование рынка труда, анализировать изменения, происходящие на рынке труда и учитывать их в своей профессиональной деятельности	+	+
	ОПК-2-В-6 Применяет основы знаний по научно-исследовательской работе в области управления персоналом, необходимые для решения профессиональных задач		+
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия		+
	ОПК-3-В-1 Умеет разрабатывать стратегию, политику управления персоналом, совершенствовать кадровые процессы на предприятии		+
	ОПК-3-В-2 Способен к разработке и реализации программ		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	организационных изменений в части решения задач управления персоналом		
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	+	+
	ОПК-4-В-1 Способен к разработке и внедрению кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, организовывать архивное хранение документов	+	+
	ОПК-4-В-2 Способен к оформлению кадровых процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации		+
	ОПК-4-В-3 Обладает теоретическими знаниями, практическими навыками в области организации управленческого учета и учета персонала, планирования, учета, анализа, контроля кадровых процессов		+
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		+
	ОПК-5-В-1 Демонстрирует навыки владения информационно-коммуникационными технологиями при решении профессиональных задач		+
	ОПК-5-В-2 Умеет осуществлять анализ современных тенденций развития информационных технологий в управлении персоналом		+
	ОПК-5-В-3 Умеет применять цифровые технологии в управлении человеческими ресурсами		+
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		+
	ОПК-6-В-1 Знает принципы работы современных информационных технологий в областях профессиональной деятельности		+
	ОПК-6-В-2 Умеет выбирать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности		+
	ОПК-6-В-3 Владеет навыками применения современных информационных при решении задач профессиональной деятельности		+
профессиональными компетенциями (ПК):			
ПК*-1	ПК-1 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию кадровой политики и стратегии управления персоналом, применять при решении профессиональных задач знания в области теории и методологии управления персоналом	+	+
	ПК*-1-В-1 Способен к проектированию эффективной кадровой политики организации, способствующей		+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	реализации ее стратегических планов		
	ПК*-1-В-2 Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	+	+
	ПК*-1-В-3 Способен к реализации компетентного подхода в управлении персоналом, разработке, внедрению требований к должностям и профилям компетенций		+
ПК*-2	ПК-2 Способен к осуществлению кадрового планирования, маркетинга персонала, рекрутинга, HR-брендинга, разработке и реализации стратегии привлечения персонала	+	+
	ПК*-2-В-1 Владеет методологическими основами кадрового планирования, технологиями разработки различных видов кадровых планов в организации	+	+
	ПК*-2-В-2 Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и умеет определять критерии подбора персонала		+
	ПК*-2-В-3 Имеет целостное представление о возможностях и перспективных направлениях HR-брендинга, владеет методологией, технологиями HR-брендинга с целью привлечения высококвалифицированных специалистов		+
	ПК*-2-В-4 Применяет технологии рекрутинга, методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой		+
ПК*-3	ПК-3 Способен к осуществлению нормирования труда, проведению анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала	+	+
	ПК*-3-В-1 Владеет навыками разработки систем организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах, внедряет методы рациональной организации труда	+	+
	ПК*-3-В-2 Использует знания и владеет технологиями управления безопасностью труда персонала		+
	ПК*-3-В-3 Оптимизирует режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала		+
ПК*-4	ПК-4 Способен использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации планов по социальному развитию персонала и организации	+	+
	ПК*-4-В-1 Применяет знания о теоретико-методологических подходах, сущности, факторах, методах социального развития персонала и организации в профессиональной деятельности	+	+
	ПК*-4-В-2 Знает задачи, функции социальной службы	+	+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	организации, основные элементы, назначение социальной среды и социальной инфраструктуры, разрабатывает и реализует программы социального развития персонала, несет ответственность за их результаты		
	ПК*-4-В-3 Применяет основные категории и принципы корпоративной социальной ответственности для устойчивого развития и управления человеческими ресурсами организации		+
ПК*-5	ПК-5 Способен формировать систему трудовой мотивации, к разработке и практической реализации форм и системы оплаты труда персонала	+	+
	ПК*-5-В-1 Владеет теоретическими знаниями, практическими приемами управления мотивацией трудовой деятельности	+	+
	ПК*-5-В-2 Способен к оценке эффективности системы мотивации персонала	+	+
	ПК*-5-В-3 Способен к разработке и совершенствованию форм и систем оплаты труда персонала		+
ПК*-6	ПК-6 Способен применять современные кадровые технологии и решать стандартные задачи профессиональной деятельности в области оценки, развития, разрешения конфликтов, формирования организационной культуры и организационного поведения, управления кадровыми инновациями	+	+
	ПК*-6-В-1 Способен к диагностике, профилактике и разрешению трудовых конфликтов в коллективе организации	+	+
	ПК*-6-В-2 Способен к диагностике организационной культуры, обеспечению соблюдения этических норм взаимоотношений в организации	+	+
	ПК*-6-В-3 Способен к разработке и использованию инноваций в сфере управления персоналом, созданию и реализации инновационных проектов	+	+
	ПК*-6-В-4 Формирует систему профессионального развития персонала, организует процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, работу с кадровым резервом		+
	ПК*-6-В-5 Применяет знания о закономерностях и особенностях взаимодействия людей в организации, формирует умения и практические навыки в области эффективного управления организационным поведением	+	+
	ПК*-6-В-6 Способен к проведению деловой оценки персонала в соответствии со стратегией и кадровой политикой организации		+
	ПК*-6-В-7 Применяет знания в области управления персоналом к решению стандартных задач профессиональной деятельности, владеет практическими приемами организации кадровых процессов	+	+
	ПК*-6-В-8 Умеет проводить аудит кадровых процессов,	+	+

Код	Наименование компетенции/индикаторы	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
	выявлять, формулировать проблемы при решении управленческих задач, владеет методами и инструментарием кадрового консалтинга для проведения исследований в системе управления персоналом		

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа).

2 Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3 Содержание государственного экзамена

3.1 Основные дисциплины образовательной программы и вопросы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника и обеспечивают формирование соответствующих компетенций, проверяемых в процессе государственного экзамена

Примерный перечень экзаменационных вопросов для подготовки к государственному экзамену

Дисциплина «Б1.Д.Б.24 Комплексный анализ хозяйственной деятельности»

соответствующие компетенции: ОПК-2

перечень вопросов и заданий

1. Понятие, значение и виды анализа хозяйственной деятельности.
2. Понятие, типы, задачи и способы факторного анализа.
3. Основные направления анализа трудовых ресурсов предприятия
4. Анализ качества и конкурентоспособности продукции
5. Анализ и оценка динамики, уровня и структуры прибыли

Дисциплина «Б1.Д.Б.25 Бизнес-планирование проекта»

соответствующие компетенции: ОПК-2

перечень вопросов и заданий

1. Инвестиции и инвестиционные процессы; сущность и виды инвестиций; инвестиционный процесс и его участники.
2. Капитальные вложения: понятие и классификация.
3. Вид и содержание бизнес-плана; понятие и функции бизнес-плана; типовая структура бизнес-плана.
4. Маркетинговый план; оценка конкурентов; описание потребителей и оценка потенциала рынка; ценообразование; система продвижения и сбыта.
5. Финансово-экономический план; экономический план; расчет инвестиций капитальных вложений.
6. Оценка эффективности инвестиционного проекта; система показателей используемых в международной и деловой практике России.
7. Основные фонды предприятия; понятие, состав и структура основных фондов.

- 8 Оборотные средства предприятия; понятие, состав и структура оборотных средств.
- 9 Себестоимость продукции и услуг; понятие и виды себестоимости; классификация затрат.
- 10 Прибыль и рентабельность на предприятии; понятие и виды прибыли; понятие и виды рентабельности.
- 11 Налогообложение предприятия; сущность, принципы и функции налогов и налоговых систем.
- 12 Ценообразование на предприятии; понятие и виды цен.

Дисциплина «Б1.Д.Б.28 Рынок труда»

соответствующие компетенции: ОПК-2

перечень вопросов и заданий

1. Труд как фундаментальная основа рынка труда; формирование и воспроизводство трудовых ресурсов на рынке труда; факторы, влияющие на формирование и использование трудовых ресурсов.
2. Понятие, типы, виды, функции и причины миграции трудовых ресурсов; миграционная политика, управление миграционными процессами.
3. Занятость населения: понятие, формы и виды; безработица: понятие, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции.

Дисциплина «Б1.Д.Б.31 Документационное обеспечение управления персоналом»

соответствующие компетенции: ОПК-4

перечень вопросов и заданий

1. Документирование приёма на работу.
2. Документирование перевода работника на другую работу.
3. Документирование предоставления отпусков работникам.
4. Документирование поощрений работников.
5. Документирование наложения дисциплинарных взысканий.
6. Документирование аттестации работников.
7. Документирование служебных командировок.
8. Документирование увольнения работника.

Дисциплина «Б1.Д.В.2 Основы управления персоналом»

соответствующие компетенции: ПК-1*

перечень вопросов и заданий

- 1 Понятие, сущность и функции управления персоналом.
- 2 Методология управления персоналом организации (закономерности, принципы, методы управления персоналом).
- 3 Система управления персоналом: характеристика, подсистемы и их функции.
- 5 Персонал предприятия, его состав, структура; анализ движения персонала предприятия.

Дисциплина «Б1.Д.В.4 Планирование кадров»

соответствующие компетенции: ПК-2*

перечень вопросов и заданий

1. Сущность, цели и задачи планирования кадров.
2. Принципы и методы планирования кадров; классификация кадровых планов.
3. Методы расчета количественной потребности в персонале
4. Виды кадрового планирования: привлечение персонала, адаптация,
5. высвобождение, обучение, переподготовка и повышение квалификации, деловая карьера, служебно-профессиональное продвижение.
6. Сущность и структура расходов (затрат) на персонал.

Дисциплина «Б1.Д.В.8 Организация и нормирование труда персонала»

соответствующие компетенции: ПК-3*

перечень вопросов и заданий

1. Организация труда: основные понятия, функции, принципы.
2. Разделение и кооперации труда: сущность, основные задачи, прогрессивные технологии.
- 3 Организация и оснащение рабочих мест на предприятии

- 4 Организация обслуживания рабочих мест: системы, принципы
- 5 Условия труда на предприятии: классификация, мероприятия по улучшению условий труда, категории тяжести труда.
- 6 Основы эффективного построения режимов труда и отдыха, их рационализация
- 7 Затраты рабочего времени персонала, методы его измерения
- 8 Сущность нормирования труда; методы нормирования труда.
- 9 Нормы труда: понятие, классификация, порядок установления норм труда

Дисциплина «Б1.Д.В.9 Управление социальным развитием персонала»

соответствующие компетенции: ПК-4*

перечень вопросов и заданий

1. Основные понятия дисциплины «Управление социальным развитием персонала».
2. Предмет, цель, задачи и научные подходы к управлению социальным развитием организации и персонала.
3. Основные факторы развития социальной среды организации.
4. Потенциал и социальная инфраструктура организации.
5. Условия работы и охрана труда персонала организации.
6. Социальная защищенность персонала организации.
7. Социально-психологический климат коллектива организации.
8. Материальное вознаграждение персонала организации и семейные бюджеты.
9. Вне рабочее время и использование досуга.
10. Основные элементы социальной среды.
11. Особенности управления социальным развитием.

Дисциплина «Б1.Д.В.11 Мотивация трудовой деятельности»

соответствующие компетенции: ПК-5*

перечень вопросов и заданий

1. Содержательные теории мотивации.
2. Процессуальные теории мотивации
3. Определение и функции мотивов трудовой деятельности.
4. Классификация мотивов трудовой деятельности.
5. Взаимосвязь понятий «мотивация» - «стимулирование». Внутренняя и внешняя мотивация.
6. Методы анализа мотивации трудовой деятельности.
7. Материальное и нематериальное стимулирование.
8. Типы мотивации по В. Герчикову

Дисциплина «Б1.Д.В.13 Конфликтология»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

1. Характеристика основных составляющих конфликта (причины, функции, структура).
2. Характеристика основных видов организационных конфликтов.
3. Особенности межличностных инновационных конфликтов.
4. Методы управления конфликтами.
5. Деятельность руководителя по урегулированию конфликтов.

Дисциплина «Б1.Д.В.14 Организационная культура»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

1. Понятие, цели, функции, содержание и структура организационной культуры. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
2. Типология организационных культур, характеристика основных типов.
3. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры.
4. Методы изменения организационной культуры.
5. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

Дисциплина «Б1.Д.В.15 Инновации в управлении персоналом»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

1. Инновационный менеджмент: сущность, цели и задачи, место и функции.
2. Понятие и классификация инноваций.
3. Инновационная деятельность и виды.
4. Инновационный процесс: понятие, этапы, циклический характер.
5. Изменения в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций.
6. Понятие и классификация кадровых инноваций.
7. Основные цели и задачи, функции, методы и этапы кадровых инноваций.
8. Оценка эффективности кадровых инноваций.

Дисциплина «Б1.Д.В.16 Организационное поведение»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

1. Понятие организационного поведения, предмет, объект изучения, цели, задачи дисциплины, факторы, влияющие на организационное поведение.
2. Понятия личности, принципы ее изучения, основные детерминанты формирования личности: способности личности, мышление, темперамент и его разновидности, характер и его основные акцентуации.
3. Типология трудового поведения, факторы, влияющие на поведение работников организации, методы выявления качеств работников.
4. Формирование группового поведения в организации: понятие, классификация групп, отличие группы от команды, мотивы вступления в группу, основные признаки и характеристики группы.
5. Содержание понятий «руководство» и «лидерство», основные теории и концепции лидерства, методы руководства подчиненными, стили руководства.

Дисциплина «Б1.Д.В.18 Управление персоналом организации»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

- 1 Система управления персоналом: характеристика, подсистемы и их функции.
- 2 Кадровая стратегия и политика управления персоналом.
- 3 Персонал предприятия, его состав, структура; анализ движения персонала предприятия.
- 4 Организация профессионального найма персонала.
- 5 Адаптация новых работников на предприятии: этапы, виды адаптации.
- 6 Оценка персонала: содержание, цели, виды, методы.
- 7 Организация проведения аттестации персонала: цели, методы, функции.
- 8 Внутрифирменная организация обучения персонала: формы, методы обучения.
- 9 Управление деловой карьерой персонала: понятие, виды, этапы карьеры.

Дисциплина «Б1.Д.В.19 Управленческое консультирование и аудит персонала»

соответствующие компетенции: ПК-6*

перечень вопросов и заданий

1. Понятия: «управленческое консультирование», «кадровый консалтинг», «кадровый аудит» (аудит персонала) в системе наук о персонале, предмет, задачи, цели и методы управленческого консультирования и аудита персонала.
2. Понятие консультационной деятельности, виды консультационных услуг, профессиональные консультанты, причины и основания для обращения к консультантам, выбор консультационной фирмы (консультанта).
3. Модели консультирования, процесс консультирования и организация выполнения работ.
4. Организация как объект аудита, классификация аудиторской деятельности, направления аудита персонала.
5. Уровни, исследовательские подходы, инструментарий и последовательность проведения аудита персонала.

3.2 Порядок проведения государственного экзамена и методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы на этом этапе государственных испытаний

Порядок проведения государственного экзамена определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Оренбургский государственный университет", осваивающих образовательные программы высшего образования.

К государственному экзамену допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования 38.03.03 Управление персоналом.

Списки обучающихся, допущенных к государственному экзамену, утверждаются распоряжением по Институту менеджмента и представляются в государственную экзаменационную комиссию директором Института менеджмента.

Порядок проведения государственного экзамена:

1. Государственный экзамен проводится в устной форме с обязательным составлением письменных тезисов ответов на специально подготовленных для этого бланках и включает вопросы по дисциплинам, входящим в раздел 3 настоящей Программы.

2. Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются методической комиссией по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

3. В каждом экзаменационном билете содержится три вопроса.

4. Государственный экзамен принимается государственной экзаменационной комиссией. Комиссии формируются из научно-педагогических работников университета, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО; ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений, имеющих ученое звание и (или) ученую степень.

5. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 45 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности, причем на подготовку каждому очередному обучающемуся также выделяется не менее 45 минут. Для устного ответа на вопросы билета каждому обучающемуся предоставляется время (не более 10 минут), после чего председатель государственной экзаменационной комиссии предлагает ее членам задать обучающему дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете. Если обучающийся затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, члены комиссии могут задать вопросы в рамках тематики программы государственного экзамена. По решению председателя государственной экзаменационной комиссии обучающегося могут попросить отвечать на дополнительные вопросы членов комиссии и после его ответа на отдельный вопрос билета, а также ответить на другие вопросы, входящие в программу государственного экзамена.

6. Ответы обучающегося оцениваются каждым членом комиссии, а итоговая оценка по пятибалльной системе выставляется в результате закрытого обсуждения. При отсутствии большинства в решении вопроса об оценке, решающий голос принадлежит председателю государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена или его заместителю. Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

7. Передача государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

8. Во время проведения государственного экзамена обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка знаний обучающегося производится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется обучающему, если дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на вопросы в билете, продемонстрированы знания, умения и/или опыт профессиональной деятельности в полном объеме, студент достаточно глубоко осмысливает и объясняет закономерности, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, при-

водит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решает предложенные практические задания без ошибок;

- оценка «хорошо» выставляется обучаемому, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, допуская небольшие неточности в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучаемому, если дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия поставленных вопросов, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа, допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении теоретических заданий;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучаемому, если дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, характеризующийся незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности, выводы поверхностны, решение теоретических заданий не выполнено.

3.2 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

1 Никулина, Ю. Н. Рынок труда и система содействия занятости молодежи в Оренбургской области [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400.62 Управление персоналом / Ю. Н. Никулина, А. В. Матюшко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т», Каф. упр. персоналом, сервиса и туризма. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: Kb). - Оренбург : ОГУ, 2014. - Adobe Acrobat Reader 6.0. – Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/4437_20140402.pdf

2 Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. ; [К. Э. Оксина, Е. В. Розина]. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-10153-5.

3 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

4 Шестакова, Е. В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400.68 Управление персоналом, магистерская программа «Управление человеческими ресурсами» / Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Оренбург : Университет, 2014. - 199 с. - Библиогр.: с. 199. - ISBN 978-5-4417-0406-9.

5 Басенко, В. П. Организационное поведение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - Москва : Дашков и К, 2012. - 381 с. - Прил.: с. 236-363. - Библиогр.: с. 378-380. - ISBN 978-5-394-01312-6.

6 Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для бакалавров: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 711 с

7 Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономиче-

ским специальностям / М. И. Бухалков.- 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 380 с. - ISBN 978-5-16-006001-9.

8 Анцупов, А.Я. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов.- 5-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 512 с. - ISBN 978-5-496-00113-7.

9 Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст] : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2013. - 60 с.

10 Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник / Т. А. Алексина. - Москва : Юрайт, 2014. - 384 с. - ISBN 978-5-9916-3537-0.

11 Бердникова, Т. Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие для вузов / Т. Б. Бердникова. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 214 с. - ISBN 978-5-16-000487-7.

12 Кузнецов, Б. Т. Инвестиционный анализ [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Б. Т. Кузнецов; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 361 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - На тит. л.: Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru. - Библиогр.: с. 360-361. - ISBN 978-5-9916-4785-4.

13 Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие / Т. С. Бронникова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 223 с.

14 Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учеб. для вузов / М. И. Бухалков.- 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 411 с.

15 Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. - 10-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 406 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221> (дата обращения: 03.03.2023). - Библиогр.: с. 312-323 - ISBN 978-5-394-04152-5. - Текст : электронный.

16 Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов : [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 244 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719> (дата обращения: 27.02.2023). - Библиогр.: с. 224-227. - ISBN 978-5-4499-3201-3. - DOI 10.23681/691719. - Текст : электронный.

17 Лапкова, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие : [16+] / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков ; Омский государственный технический университет. - Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. - 154 с. : ил., табл., схем. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683240> (дата обращения: 27.02.2023). - Библиогр.: с. 104. - ISBN 978-5-8149-2860-3. - Текст : электронный.

18 Поварич, И. П. Рынок труда : учебное пособие : [16+] / И. П. Поварич, М. Д. Поварич, Т. А. Кузнецова ; Кемеровский государственный университет. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 291 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600396> (дата обращения: 27.02.2023). - Библиогр.: с. 205 - 213. - ISBN 978-5-8353-2395-1. - Текст : электронный.

19 Набоков, В. И. Организационная культура : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 202 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697018> (дата обращения: 27.02.2023). - Библиогр.: с. 175-177. - ISBN 978-5-394-04763-3. - DOI 10.29030/978-5-394-04763-3-2022. - Текст : электронный.

20 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : АГРУС, 2019. - 80 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455> (дата обращения: 27.02.2023). - Библиогр. в кн. - Текст : электронный.

3.3 Интернет-ресурсы

1 <http://www.top-personal.ru> - ведущее издание в области управления бизнес - процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.

2 <http://www.sci-innov.ru> - Федеральный портал по научной и инновационной деятельности. Отличительной особенностью Портала является ориентация на тематику, определяемую перечнем приоритетных направлений развития науки, технологий и техники и перечнем критических технологий РФ.

3 <http://www.aup.ru> - административно-управленческий портал, предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнесфорум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

4 <http://www.innovbusiness.ru> - портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство». Ресурс создан для информационной поддержки предпринимателей и фирм, занятых в сфере инновационного бизнеса. На портале размещена информация о грантах, патентоведении, венчурном бизнесе, технопарках, бизнес-инкубаторах и другие актуальные сервисы. На портале, также, размещена база данных по инновационным проектам, содержатся аналитические материалы, освещающие основные вопросы и проблемы, с которыми сталкиваются предприниматели, занимающиеся инновационной деятельностью.

5 <http://hrm.ru> - ведущий портал о кадровом менеджменте, содержит разнообразную справочную информацию, публикации, семинары, вебинары, тренинги и др.

6 <http://www.kadrovik.ru> - интернет-площадка для общения, обмена опытом и профессионально значимой информацией в сфере кадрового менеджмента.

7 <http://www.pro-personal.ru> - портал профессионального сообщества кадровиков PROперсонал, открыт для всех специалистов в области кадрового дела и управления персоналом; представляет собой создать площадку для общения профессионалов кадрового дела со всей России. К активному участию в сообществе привлечены ведущие эксперты трудового права и управления человеческими ресурсами.

8 <http://www.hr-portal.ru/article/prinyatie-upravlencheskikh-reshenii-v-rabote-s-personalom> - проект HR-Portal – один из наиболее известных порталов, посвященных управления человеческими ресурсами; содержит публикации, статьи, методики, образцы документов по разнообразным аспектам работы с персоналом: наем, оценка, лидерство, психология, мотивация, карьера, обучение, корпоративная культура и др.

9 <http://www.management.com.ua> - интернет-портал, который содержит обзоры и статьи, комментарии и рецензии, новости и интервью о качестве ведения бизнеса, управление финансами и персоналом, бизнес-образование и др.

10 <http://regions.extech.ru> - информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России», который ориентирован на участие региональных научно-координационных центров, 8 которые могут представлять предложения региональных исполнителей. Портал создан для развития рынка услуг в научно-технической и инновационной сферах деятельности.

11 <http://www.dis.ru/manag/index.html> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом», представляет собой периодическое издание, полностью посвященное проблемам современного менеджмента.

12 <http://www.top-personal.ru> – журнал «Управление персоналом», представляет собой периодическое издание, посвященное управлению бизнес - процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала, преодолении оппортунизма.

13 <http://www.ptpu.ru> - сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Представлен публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

14 <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od2.html> - Термика : база данных содержит информацию о нормативно-методическом регулировании ДОУ, разработке нормативных документов по ДОУ, документированию информации и создании документов, организации и автоматизации документооборота, обеспечении работы с кадровой документацией, организации хранения документов, обучении основам делопроизводства.

- 15 <http://e-notabene.ru/knt/> - «Электронные журналы издательства Notabene»: Журнал «Конфликтология».
- 16 <https://cyberleninka.ru/> - электронная библиотека КиберЛенинка.
- 17 <https://www.coursera.org/> - «Coursera».
- 18 <https://openedu.ru/> - «Открытое образование».
- 19 <https://universarium.org/> - «Универсариум».

4 Выпускная квалификационная работа

4.1 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель выпускной квалификационной работы заключается в достижении обучаемым необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Сопутствующими целями выпускной квалификационной работы является:

- создание основы для последующего роста квалификации (степени) обучаемого в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков;
- выявление недостатков знаний, умений и навыков, препятствующих адаптации высококвалифицированного специалиста к профессиональной деятельности на предприятиях различных отраслей экономики, включая предприятия малого бизнеса;
- подготовка конкретного плана мероприятий по совершенствованию управленческой деятельности и др.

Для достижения поставленных целей обучаемый должен решить следующие задачи:

- определить сферу исследования в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему выпускной квалификационной работы;
- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, сформулировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы; определить целесообразность их использования в ходе исследований;
- выявить и сформировать проблемы развития объекта исследований, его подразделений, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;
- оценить целесообразность использования для достижения цели выпускной квалификационной работы экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих субъектов;
- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывать факторы внутренней и внешней среды;
- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;
- оформить результаты выпускной квалификационной работы в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля и др.

Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части и графического материала, содержащих решение задач, установленных индивидуальным планом. Выпускная квалификационная работа оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта (СТО 02069024.101-2015).

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию (на русском и английском языках);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- обозначения или сокращения (при необходимости);
- приложения.

В ВКР вкладываются заполненные и подписанные бланки: «Лист нормоконтроля ВКР»; «Отзыв руководителя о ВКР».

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению представлены в методических указаниях: Общие требования и правила выполнения выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанных на кафедре управления персоналом, сервиса и туризма.

4.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы (далее — ВКР) выполняются в форме, соответствующей уровню высшего образования и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Перечень тем ВКР (далее — перечень тем), утвержденных директором Института менеджмента и предлагаемых обучающимся, доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного списка. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае обучающийся подает заявление на имя заведующего кафедрой управления персоналом, сервиса и туризма с просьбой закрепить тему за ним.

Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам.

Руководитель ВКР:

- своевременно выдает обучающемуся задание на ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101-2015;
- в соответствии с темой выдает обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Календарный график выполнения ВКР утверждает заведующий кафедрой управления персоналом, сервиса и туризма.

4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающемуся руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

ВКР оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта (СТО 02069024.101—2015).

После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающего в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

В государственную экзаменационную комиссию до начала защиты ВКР предоставляются следующие документы:

- распоряжение директора Института менеджмента о допуске к защите обучающихся, успешно прошедших все этапы, установленные образовательной программой;
- один экземпляр ВКР в сброшюрованном виде;
- отзыв руководителя о ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101—2015;
- лист нормоконтроля ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101—2015.

В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся — не более 30 минут.

Пересдача любого государственного аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не допускается.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа государственного образца о высшем образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Каждая защита ВКР и прием государственного экзамена оформляется отдельным протоколом.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания указываются оценки итоговых аттестаций, отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

ВКР хранится в архиве университета. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику университета и выдача ему документа государственного образца о высшем образовании осуществляются при условии успешного прохождения всех установленных форм государственных аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

4.4 Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;

- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по четырехбальной системе:

- оценка «отлично» присваивается, если ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- оценка «хорошо» присваивается, если ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; характеризуется в целом последовательным изложением материала; выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер; при защите обучающийся в целом показывает знания в определенной области, умеет опираться на данные своего исследования, вносит свои рекомендации; во время доклада, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

- оценка «удовлетворительно» присваивается, если ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения; в отзывах руководителя и/или рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа; при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов определенной области, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» присваивается, если ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях ОГУ; не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя и/или рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа; при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Составители:

Заведующий кафедрой


подпись


Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Старший преподаватель


подпись

Р.М. Прытков

расшифровка подписи

Заведующий кафедрой

управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры


подпись


Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Председатель методической комиссии

38.03.03 Управление персоналом

код наименование


подпись


Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета (директор института)

ИМ

наименование факультета (института)


подпись

В.В. Боброва

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки


подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи