

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 01.10.2024 15:47:29

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2936a740ba1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСОУ

_____ А.В. Воронин

« _____ » _____ 2024 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) **Управление персоналом высокотехнологичных производств**

Квалификация **бакалавр**

Рассмотрено на заседании Учёного совета
Института сервиса и отраслевого управления

Протокол от « 20 » марта 2024 г. № 9

Секретарь _____ Н.Н. Александрова
(подпись)

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом высокотехнологичных производств, является установление уровня развития и освоения выпускником компетенций и качества его подготовки к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от «12» августа 2020г. № 955 и ОПОП ВО, разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.2. ГИА по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом высокотехнологичных производств) включает следующие виды аттестационных испытаний:

- государственный экзамен (ГЭ), позволяющий выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач в соответствии с областями, сферами и типами задач профессиональной деятельности, установленными ОПОП ВО.

- защита выпускной квалификационной работы (ВКР) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику профессиональной деятельности в сфере управления персоналом предприятий промышленного и топливно-энергетического комплекса.

Объем ГИА составляет 9 з.е. (6 недель), из них:

ГЭ, включая подготовку к экзамену и сдачу экзамена – 3 з.е. (2 недели);

ВКР, включая подготовку к защите и защиту ВКР/ выполнение ВКР, подготовку к защите и защите ВКР – 6 з.е. (4 недели).

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1.1

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знаний
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);	информационно-аналитический	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; Организация и проведение оценки персонала; Организация обучения персонала; Организация адаптации и стажировки персонала; –	-службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; -службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; -службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знаний
	организационно-управленческая	Организация труда персонала; Организация оплаты труда персонала; Реализация корпоративной социальной политики;	-службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; -службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);	информационно-аналитический	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;	службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
	организационно-управленческая	Организация и проведение оценки персонала;	службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
сфера консалтинга	информационно-аналитический	Организация и проведение оценки персонала;	службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
	организационно-управленческая	Организация обучения персонала;	службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

1.4. Требования к результатам освоения ОПОП ВО.

В результате освоения основной образовательной программы у выпускников сформированы компетенции:

- универсальные (УК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), установленные ФГОС ВО;
- самостоятельно установленные профессиональные компетенции (ПКС), установленные ОПОП ВО.

2. Результаты освоения ОПОП ВО, проверяемые в ходе ГИА

2.1. В ходе ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций, установленных ОПОП ВО:

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения.

Таблица 2

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи.
		УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи
		УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.
Разработка и реализация проектов	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-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.
		УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.
		УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.
		УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
		УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		УК-5.2. Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
		УК-5.3. Демонстрирует навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здо-ровесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.
		УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.
		УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает роль и значение физической культуры и спорта в жизни человека и общества.
		УК-7.2. Применяет на практике разнообразные средства физической культуры и спорта, туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки.
		УК-7.3. Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.
Безопасность жизнедеятельности	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-8.1. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.
		УК-8.2. Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций.
		УК-8.3. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.
		УК-8.4. Использует знания строевой, огневой и стрелковой подготовки в случае возникновения военной угрозы
		УК-8.5. Применяет правовые основы воинской обязанности и военной службы
		УК-8.6. Понимает основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Формулирует понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
		УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
		УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК- 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач.
		УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач
		УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК- 11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность экстремизма и терроризма, причины их возникновения и степень влияния на развитие общества
		УК-11.2. Знает законодательство в сфере противодействия коррупции, демонстрирует антикоррупционные стандарты поведения
		УК-11.3. Идентифицирует и оценивает социальные риски экстремистского, террористического и коррупционного поведения, готов противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения.

Таблица 3

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения 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 1.1 Анализирует действующую систему нормативно- правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом
	ОПК 1.2. Разрабатывает технологии найма, отбора, адаптации, обучения и других направлений управления персоналом
	ОПК 1.3 Применяет основные алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом
	ОПК 1.4.Анализирует финансово-экономические показатели деятельности, показатели по труду и эффективности использования
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК 2.1. Обосновывает основные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК 2.2. Обеспечивает эффективный документооборот в системе управления персоналом и регулирования трудовых отношений организации.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное	ОПК 3.1 Понимает основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации
	ОПК 3.2 Разрабатывает концепцию управления персоналом, кадровую политику организации

сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК 3.3 Определяет кадровую стратегию на основе общей стратегии
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК 4.1 Понимает общие требования к оформлению кадровой документации с учетом ее вида, структуры, назначения и действующего порядка разработки локальных нормативных актов.
	ОПК 4.2 Оформляет информацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами.
	ОПК 4.3 Ведет документационное сопровождение и учет движения персонала
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Понимает возможности современные информационных технологии и их применения для решения профессиональных задач.
	ОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные продукты
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств
	ОПК-6.2. Оценивает возможности и целесообразность использования современных информационных технологий в сфере управления персоналом.

Самостоятельно определяемые профессиональные компетенции выпускников (ПКС) и индикаторы их достижения.

Таблица 4

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС
1	2	3	4
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитическая			
В Деятельность по обеспечению персоналом	службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; -службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; -службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;	ПКС-1. Способен анализировать потребность в персонале организации, осуществлять отбор и подбор персонала;	ПКС1.1. Определяет критерии поиска, привлечения, подбора персонала на основе определения профессиональных знаний, умений и компетенций;
			ПКС-1.3. Определяет параметры, средства, методы и критерии оценки персонала
			ПКС-1.2. Разрабатывает программы адаптации работников в

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС
1	2	3	4
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитическая			
			соответствии с целями организации;
Тип задач профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческий</i>			
С Деятельность по оценке и аттестации персонала	<p>службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;</p> <p>-службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>-службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</p>	<p>ПКС-2 Способен формировать предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, предложения по развитию персонала по результатам оценки;</p>	ПКС-2.1. Анализирует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала;
			ПКС-2.2. Осуществляет работу с информационными системами и базами данных с целью подбора, учета персонала
			ПКС-2.3. Осуществляет деловые коммуникации с соблюдением норм этики делового общения
Тип задач профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческий</i>			
Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	<p>службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;</p> <p>службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</p>	<p>ПКС-3 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах;</p>	ПКС-3.1. Использует методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда
			ПКС-3.2. Владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда
			ПКС-3.3. Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
Тип задач профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческий</i>			
D Деятельность по развитию персонала	<p>службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;</p> <p>службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p>	<p>ПКС -4 Способен разрабатывать и внедрять системы оплаты и стимулирования труда персонала; обеспечивать реализацию корпоративной социальной</p>	ПКС -4.1. Осуществляет учет и анализ показателей по труду и заработной плате;
			ПКС -4.2. Обосновывает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС
1	2	3	4
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитическая			
	службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;	политики;	ПКС -4.3. Разрабатывает программы реализации корпоративной социальной политики персонала;
<i>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитическая</i>			
Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;	ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала, осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	ПКС-5.1. Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по организации и оплате труда персонала
			ПКС-5.2. Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала
			ПКС-5.3. Соблюдает порядок оформления, ведения и хранения документации по организации и оплаты труда персонала

2.2. В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций: УК-2; ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПКС-2; ПКС-3; ПКС-5.

2.3. По итогам защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций: УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ПКС-1; ПКС-4.

3. Государственный экзамен

3.1. Структура государственного экзамена.

Государственный экзамен включает ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам обязательной части программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплины обязательной части программы:

1. «Менеджмент»
2. «Проектная деятельность»
3. «Основы управления персоналом».

Дисциплины части программы, формируемой участниками образовательных отношений:

1. «Налоговое планирование»
2. «Организация и нормирование труда»

3. «Кадровый учет и отчетность»
4. «Основы финансового менеджмента»

3.2. Содержание государственного экзамена.

Дисциплины обязательной части программы:

1. «Менеджмент»

Сущность и значение менеджмента. Функциональное содержание менеджмента. Целеполагание и оценка ситуации. Принятие управленческих решений. Механизмы менеджмента. Организационные структуры управления и основы их формирования. Мотивация деятельности в менеджменте. Коммуникации в управлении. Разрешение конфликтов в организации. Координация и контроль. Лидерство и стиль управления. Групповая динамика.

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

1. Лившиц, К. И. Теория управления : учебник / К. И. Лившиц, Ю. И. Параев. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 232 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/133923>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Лань".

2. Одинцов, Андрей Алексеевич. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 210 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/471889>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".

3. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / ред. Л. С. Леонтьева. - М : Издательство Юрайт, 2019. - 287 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://urait.ru/bcode/425850>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".

б) дополнительная:

1. Мардас, Анатолий Николаевич. Теория организации : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 139 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/452089>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".

2. Корягина, Инга Анатольевна. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. - М : Издательство Юрайт, 2021. - 188 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/474411>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".

2. «Проектная деятельность»

Концепция управления проектами. Основы управления проектами. Жизненный цикл проекта. Внешняя и внутренняя среда проекта. Управление сроками и ресурсами проекта. Финансирование проекта. Управление стоимостью и издержками. Команда проекта. Организационный подход к управлению проектами. Технико-экономическое обоснование проектных решений.

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

1. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко. - Москва : Юрайт, 2024. - 383 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/535573>.

2. Царенко, А. С. Управление проектами : учебное пособие для вуза / А. С. Царенко. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 236 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/310193>

3. Воронов, Д. Г. Управление проектами / Д. Г. Воронов, И. Ю. Нефедов. - Москва : РТУ МИРЭА, 2023. - 100 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/368831> .

б) дополнительная:

4. Бейнар И. А. Управление проектами в радиотехническом производстве: иллюстрированные

избранные темы[Электронный ресурс]:учебное пособие. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. - 104 – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/126_093.html

3. «Основы управления персоналом»

Сущность управления персоналом. Принципы и задачи управления персоналом. Концепция управления персоналом. Особенности формирования стратегии управления персоналом предприятия. Особенности кадровой политики. Основы кадрового планирования. Характеристика найма и политики отбора персонала предприятия. Особенности процесса адаптации персонала предприятия. Основы мотивационной деятельности в управлении персоналом. Теории мотивации трудовой деятельности. Особенности процесса стимулирования профессиональной деятельности работников предприятия. Особенности построения деловой карьеры. Системы управления карьерой персонала в организации

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

5. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. - 2-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 217 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/530633>
6. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / ред. А. А. Литвинюк. - 2-е изд., пер. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2023. - 498 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/510735>
7. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/516031> .

б) дополнительная:

8. Круглов, Дмитрий Валерьевич. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2024. - 168 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/544472>.

Дисциплины части программы, формируемой участниками образовательных отношений:

4. «Налоговое планирование»

Налоги как объект управления в системе рыночных отношений. Основы организации налогового и финансового менеджмента. Основы организации государственного налогового менеджмента. Государственное налоговое планирование и прогнозирование. Государственное налоговое регулирование. Государственный налоговый контроль. Основы корпоративного налогового и финансового менеджмента. Возможности оптимизации налогов организациями в рамках корпоративного налогового менеджмента. Корпоративное налоговое и финансовое планирование. Оптимизация налогов в практике современной России. Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

9. Барулин, С. В. Налоговый менеджмент : учебник / С. В. Барулин, Е. А. Ермакова, В. В. Степаненко. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 332 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/57109.html> .
10. Пансков, Владимир Георгиевич. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / В. Г. Пансков. - 9-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/545439> .
11. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебник для вузов / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 825 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17638-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545075>

б) дополнительная:

12. 1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / М. В. Романовский, В. О. Ануфриев, С. В. Бажанов, Г. Н. Белоглазова [и др.] ; ред.: О. В. Врублевская, Н. Г. Иванова. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 523 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-9916-5035-9 : 1189.00 р. - Текст : непосредственный.
13. 2. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для вузов / М. М. Шадурская, Е. А. Смоородина, И. В. Торопова, Т. В. Бакунова. - Москва : Юрайт, 2022. - 230 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Текст : непосредственный.

5. «Организация и нормирование труда»

Теоретические основы организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест и их обслуживания. Формы организации труда и их эффективность. Затраты рабочего времени и их анализ. Особенности нормирования труда на отраслевых предприятиях.

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

14. Бабосов, Е. М. Управление персоналом промышленного предприятия : учебное пособие / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, О. В. Линкевич. - Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 204 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/132824.html>.
15. Пугачев В. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 402 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516031>
16. Круглов, Дмитрий Валерьевич. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2024. - 168 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/544472> .
17. Афанасьева, Ольга Васильевна. Организация и нормирование труда на предприятии в схемах и таблицах : [: Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Афанасьева, О. Г. Якунина ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 139 с. : табл. - Электронная библиотека б) дополнительная:
18. Антохонова, И. В. Методы прогнозирования социально-экономических процессов : учебное пособие Для вузов / И. В. Антохонова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 213 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт".. - Текст : непосредственный.
19. Дебердиева, Е. М. Обоснование управленческих решений по внедрению инструментов бережливого производства : учебник. Ч. 1. Теоретический аспект / Е. М. Дебердиева, В. В. Пленкина, И. В. Осинская ; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2022. - 173 с. - Электронная библиотека ТИУ. - ISBN 978-5-9961-2881-5 (общ.). - ISBN 978-5-9961-2882-5 (часть 1) : ~Б. ц. - Текст : электронный.

5. «Кадровый учет и отчетность»

Организация работы с кадровыми документами. Оформление документов при приеме на работу. Документирование движения персонала. Документирование оценки деятельности персонала. Кадровый учет оплаты труда персонала на предприятии. Документооборот: понятие, требования. Хранение кадровых документов.

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

20. Нови И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. - 84 – Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108082.html>.

21. Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. - 104 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/116130.html> .б) дополнительная:

6. «Основы финансового менеджмента»

Концептуальные основы финансового управления. Финансовый анализ. Управление использованием финансовых ресурсов. Управление привлечением финансовых ресурсов Основы оценки бизнеса.

Рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену

а) основная:

22. Базовкина, Е. А. Основы финансового менеджмента : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 управление персоналом, направленность (профиль) "управление персоналом" / Е. А. Базовкина. - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2020. - 123 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/152069>.
23. Базовкина, Е. А. Практикум по дисциплине Основы финансового менеджмента для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом" / Е. А. Базовкина. - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2020. - 44 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/1520686>)

дополнительная:

24. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 273 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Текст : непосредственный.

2.Портных, В. В. Стратегия бизнеса [Электронный ресурс] / В. В. Портных. - Москва: Дашков и К, 2017. – ISBN 978-5-394-01961-6

3.3. Вопросы государственного экзамена.

Теоретические вопросы:

Дисциплины обязательной части программы:

По дисциплине «Менеджмент»

1. Система категорий управления и их взаимосвязь. Основные роли менеджера, реализуемые в процессе управления.
2. Понятие и характеристика внешней среды организации. Факторы, характеризующие внешнюю среду организации. Понятие и характеристика внутренней среды организации.
3. Функции управления, их содержание и виды, особенности конкретных функций управления. Критериальные признаки выделения системных функций менеджмента.
4. Категория «цель» и значение целепостановки в управлении. Требования к формулированию целей.
5. Понятие управленческого решения, требования, предъявляемые к ним. Виды, классификация и уровни принятия управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Средства и методы управления.
6. Организационная структура управления и требования, предъявляемые к ней. Принципы и методы проектирования структур управления. Типы организационных структур управления, их достоинства, недостатки, области применения.
7. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

8. Понятие коммуникации. Коммуникативное значение информации. Модель коммуникационного процесса и виды коммуникаций.
9. Проблемы межличностных и организационных коммуникаций. Методы повышения эффективности коммуникационного процесса.
10. Понятие конфликтов и их классификация, модель конфликта как процесса. Стили и методы разрешения межличностных, межгрупповых и организационных конфликтов.
11. Понятие координации. Инструменты координации и их эффективность.
12. Понятие контроля. Предмет и виды контроля. Процесс контроля.
13. Важнейшие теории в области руководства. Понятие стиля управления и критерии, определяющие стиль управления.
14. Общее понятие и характеристика группы, формальные и неформальные группы. Типы формальной группы.
15. Механизм образования формальных и неформальных организаций. Оценка эффективности коллективной работы.

По дисциплине «Проектная деятельность»

1. Жизненный цикл проекта.
2. Внешняя и внутренняя среда проекта.
3. Управление сроками и ресурсами проекта.
4. Финансирование проекта.
5. Управление стоимостью и издержками.
6. Команда проекта.
7. Организационный подход к управлению проектами.
8. Технико-экономическое обоснование проектных решений.

По дисциплине «Основы управления персоналом»

1. Концепция управления персоналом организации.
 2. Особенности построения организационно-управленческих структур предприятия.
 3. Оптимизация численности и структуры персонала предприятия.
 4. Нормирование численности персонала при выполнении различных работ.
 5. Особенности работы при отборе и найме персонала.
 6. Организация системы оценки результатов деятельности и трудового поведения работников организации.
 7. Формирование кадровой политики организации.
 8. Построение системы кадрового резерва в организации.
 9. Методы управления персоналом организации.
 10. Методы деловой оценки персонала организации.
 11. Особенности процесса высвобождения персонала организации.
 12. Организация адаптации работников предприятия.
 13. Финансово-организационные аспекты обучения и развития персонала.
 14. Стимулирование трудовой деятельности работников организации.
 15. Нормативно-правовое регулирование управления персоналом.
 16. Формирование морально-психологического климата в организации.
 17. Современные теории мотивации персонала.
 18. Руководство и стили управления организацией в современных условиях.
 19. Формирование карьеры менеджера и специалиста предприятия
- Дисциплины части программы, формируемой участниками образовательных отношений:

По дисциплине «Налоговое планирование».

1. . Методы определения налоговой нагрузки хозяйствующих субъектов.
2. Оптимизация платежей по налогу на прибыль организаций.
3. Организация системы налогового менеджмента на предприятии.
4. Способы оптимизации налоговых платежей.
5. Налоговая политика в России.
6. Особенности регионального налогообложения (на примере субъекта Федерации в УРФО).
7. Управление рисками при налоговом планировании.
8. Государственное и корпоративное налоговое планирование: общее и особенное.
9. Специальные налоговые режимы и целесообразность их использования.
10. Методы финансового и налогового планирования.
11. Формирование учетной политики для целей налогообложения.

По дисциплине «Организация и нормирование труда».

1. Основные концепции научной организации труда.
2. Принципы и задачи научной организации труда.
3. Основные элементы организации труда на предприятии?
4. Характеристика производственного, технологического и трудового процессов
5. Формы и виды разделения труда.
6. Критерии эффективности разделения труда.
7. Формы кооперации труда.
8. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
9. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
10. Нормативные правовые акты по труду. Статотчетность по труду.
11. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
12. Организация рабочего мест.
13. Современные формах организации труда и их классификация.
14. Бригадная форма организации труда и ее разновидности.
15. Методические подходы к оценке уровня организации трудовых процессов.

По дисциплине «Кадровый учет и отчетность»

1. Документирование конфиденциальной информации
2. Особенности конфиденциального электронного оборота
3. Оформление документов по трудовым правоотношениям
4. Составление номенклатур и текущее хранение дел
5. Состав и виды кадровых документов
6. Состав и оформление документов при приеме на работу
7. Документирование движения персонала
8. Документирование оценки деятельности персонала
9. Организация хранения дел службы кадров
10. Современные способы и техника создания документов
11. Локальные нормативные акты организации
12. Процедура регистрации кадровых документов
13. Общие нормы и правила оформления кадровых документов
14. Составление организационных, распорядительных документов

По дисциплине «Основы финансового менеджмента»

1. Сущность финансового управления, его роль в общекорпоративном управлении.
2. Финансовый анализ
3. Сущность финансового управления, его роль в общекорпоративном управлении.
4. Управление использованием финансовых ресурсов.
5. Управление привлечением финансовых ресурсов.
6. Основы оценки бизнеса

Примеры практических заданий:

Дисциплины обязательной части программы:

По дисциплине Менеджмент

Задание 1

В середине 2000-х годов Colgate-Palmolive Corporation начала открывать производственные мощности в Центральной Европе (в Словакии, Румынии, Польше), директор по трудовым ресурсам подразделения компании в Центральной Европе Филипп Берри провёл исследование, направленное на определение того, насколько важно делегирование полномочий сотрудникам. Люди, с которыми приходилось встречаться господину Берри, совершенно не умели принимать на себя ответственность и пользоваться властными полномочиями. Поскольку они работали в условиях авторитарного стиля управления, работники привыкли безоговорочно выполнять поступающие сверху распоряжения. Творчество и инициатива не поощрялись. Люди рассматривались просто как некие механизмы, выполняющие те или иные задачи, а не как разумные существа, способные думать и творить. Доминировала управленческая философия о том, что, если возникнет необходимость в принятии того или иного решения, для этого есть руководители. Все это совершенно не соответствовало методам работы господина Берри и всей компании Colgate-Palmolive Corporation.

Организационная культура Colgate-Palmolive Corporation всегда была основана на активном участии сотрудников в принятии решений и широком предоставлении им всевозможных полномочий. Ф. Берри был убежден, что работники в Центральной Европе также могут научиться сотрудничеству, активности, инициативности и ответственности, характерным для людей, работающих в компаниях мирового уровня. Он решил внедрить стиль менеджмента, который давно практиковался в многочисленных подразделениях Colgate-Palmolive Corporation по всему миру. Речь идет о стиле, стимулирующем сотрудников постоянно делиться своими идеями относительно ведения дел и вознаграждающем их, если они действуют именно таким образом.

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какими лидерскими качествами, с вашей точки зрения, должен обладать Ф. Берри, чтобы сотрудники подразделений Colgate-Palmolive Corporation в Центральной Европе стали последователями. Свое мнение обоснуйте.

2. Какой стиль поведения лидера вы предложили господину Берри для внедрения менеджмента, который давно практиковался в многочисленных подразделениях Colgate-Palmolive Corporation по всему миру. Почему?

3. Какими способами вы воспользовались бы, чтобы создать на производственных предприятиях, где работники привыкли, чтобы с ними обращались как с бессловесными механизмами, и совершенно не привыкли к участию в процессе принятия решений, рабочий климат, основанный на предоставлении им широких полномочий?

Задание 2

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты

работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

По дисциплине Проектная деятельность

Задание 1. Используя представленные в таблице данные об объемах предполагаемых запасов нефти на российском шельфе, примерно посчитайте чистый дисконтированный доход (NPV) по месторождениям каждого из морей, принимая в качестве неизменяемой цену нефти в 500 долларов за тонну и ставку дисконтирования в 20%. Сделайте выводы.

При этом себестоимость добычи составляет: на шельфе Черного моря – 150 долларов за тонну, на шельфе Печерского, Баренцева и Охотского морей – 250 долларов за тонну, остальных арктических морей – 300 долларов за тонну.

Проанализируйте данные проекты с точки зрения их рискованности к изменению цены на нефть на мировом рынке и курсу доллара. Для обоснования ориентируйтесь на изменение NPV.

Черное море

Годы		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Объем нефти, млн.т.	148,9	5	10	15	20	20	20	20	20	18,9
Выручка, при цене нефти, долл.за тонну:										
Себестоимость, долл.за тонну										
Валовая прибыль										
NPV										

Баренцево море

Годы		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Объем нефти, млн.т.	354,2	5	10	15	20	25	30	30	30	30	30	30	30	30	30	9,2

По дисциплине «Основы управления персоналом».

Задание 1 Изучите приведенный ниже перечень популярных мероприятий кадровой политики кризисного предприятия, определите, к каким отрицательным результатам может привести их реализация и объясните почему? Предложите свои варианты мероприятий, направленных на оптимизацию кадрового потенциала предприятия.

1. Реализация программ добровольного увольнения персонала, в том числе ухода на пенсию пожилых работников.
2. Механическое сокращение или временное освобождение от работы определенной доли работников во всех структурных подразделениях.
3. Свертывание программ по обучению персонала и повышению квалификации.
4. Чрезмерно резкое и обширное сокращение персонала.

5. Расстановка по рабочим местам вместо уволенных работников - оставшихся, в надежде на то, что они приобретут необходимые навыки практической деятельности.

6. Введение жесткой регламентации трудовых процессов и строгая отчетность перед вышестоящим руководством, вместо широкого вовлечения работников в разработку конкурентных мер по выводу предприятия из кризиса.

7. Поэтапное отправление в неоплачиваемый отпуск работников.

8. Создание системы материального стимулирования работников, не учитывающей их профессионального роста (карьеры) на предприятии.

Дисциплины части программы, формируемой участниками образовательных отношений:

По дисциплине «Налоговое планирование».

Задание 1

Задание 1. Работника Сидорова А.А. от предыдущего брака (отец написал отказ от получения налогового вычета) имеет дочь 23 лет магистрант очной формы обучения института менеджмента и бизнеса Тюменского индустриального университета, сын 18 лет студент очной формы обучения института транспорта Тюменского индустриального университета. В феврале текущего года Сидорова А.А. и Петров А.А. заключили брак, есть общий ребенок - дочь 5 лет. Петров детей больше не имеет. Годовой доход Сидоровой с января по декабрь составил 540 000 руб.. при этом в январе была выплачена материальная помощь в размере 5000 руб., в феврале выплачена премия по итогам года в размере 23 000 руб., в марте ей был подарен холодильник от организации стоимость которого 32000 руб. 20 сентября Сидоровой была выдана ссуда на образование под 2 процента годовых, в размере 900 000 руб., согласно договора займа ссуда будет погашаться ежемесячно в течение 3-х лет равными долями в день начисления з/п, условную ставку рефинансирования ЦБ РФ для данных расчетов принимаем равную 10%. В июле Сидорова уходила в отпуск. В июне был произведен расчет и выплата отпускных. Районный коэффициент 15%.

Годовой доход Петрова составил 630 000 руб., при этом в феврале была выплачена премия в размере ежемесячной заработной платы, в марте получен грант для поддержания науки 80 000 руб, в апреле подарены 2 туристические путевки 30 000 руб. каждая. В июле работник был в отпуске, в июне был произведен расчет отпускных и выплата. В сентябре работнику начислены дивиденды из чистой прибыли организации в размере 1,5 % чистой прибыли. Прибыль до налогообложения равна 3 500 000 руб. Ставка налога - 20%. Районный коэффициент 15%.

Рассчитать годовую сумму НДФЛ обоих работников. Расчеты представить в виде таблицы.

Пример таблицы:

месяц	оклад	с учетом РК	совокупный доход нарастающим итогом	вычет	ставка	налогооблагаемый доход	сумма НДФЛ
Январь							
итого НДФЛ за год							

По дисциплине «Организация и нормирование труда».

Задача 1. Согласно установленным нормам температура воздуха в производственном помещении должна составлять 18 – 21°C. Замеры показали, что в ночные смены температура составляет 17 °С. Определить частный коэффициент условий температурного режима для ночной смены и рассчитать, как этот режим отражается на производительности труда, если каждый процент отклонения от нормы снижает производительность труда на 0,2%.

По дисциплине «Кадровый учет и отчетность»

Задание 1

Перечисленные ниже разновидности приказов распределите по двум группам: приказы по личному составу и приказы по основной деятельности:

1. Об объявлении выходного дня рабочим.
2. О распределении обязанностей между заместителями руководителя организации.
3. О награждении работника ценным подарком в связи с юбилеем.
4. Об оказании работнику материальной помощи.
5. О предоставлении работнику отпуска без сохранения заработной платы.
6. Об установлении работнику надбавки к зарплате.
7. Об утверждении Инструкции по кадровому делопроизводству.
8. О внедрении новой технологии продаж.
9. О направлении работника в командировку.
10. Об увольнении работника за прогул.
11. О подготовке графика отпусков на 2014 г.
12. Об изменении фамилии в связи со вступлением в брак

По дисциплине «Основы финансового менеджмента»

Задание 1

. Компания планирует получить в следующем году такую же прибыль, как и в отчетном, - 400 000 ден. ед. Имеются возможности повышения общей рентабельности за счет реинвестирования прибыли

Характеристика вариантов политики реинвестирования прибыли

Доля реинвестируемой прибыли, %	Достижимый темп прироста прибыли, %	Требуемая акционерами норма прибыли, %
0	0	14
25	5	15
40	7	16

Какая политика реинвестирования прибыли наиболее оптимальна?

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Вид выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в виде бакалаврской работы и имеет своей целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной производственно-технологической; организационно-управленческой задачи;

- развитие навыков работы с отчётной, статистической и плановой документацией;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

4.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на ВКР; аннотацию; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложение(я) (при необходимости). Титульный лист является первой страницей ВКР. Задание на ВКР выдается руководителем ВКР.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в период обучения. При этом должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, подводить итог теоретического и практико-ориентированного обучения выпускника и подтверждать его профессиональные компетенции.

В аннотации указывается цель написания работы, краткое ее содержание и основные результаты, полученные в ходе исследования. Аннотация выполняется на русском и иностранном языке.

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения (при их наличии) с указанием страниц. Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, содержится информационная характеристика объекта исследования, формулируются цели, задачи исследования.

Типовая структура основной части ВКР включает три раздела. Введение отражает актуальность изучаемой темы, цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, характеристику информационно-методической базы.

Первая глава – теоретическая – включает рассмотрение сущности изучаемого явления или процесса, а также систематизацию различных теоретических подходов и разработок по изучаемой проблеме, инструментария решения поставленных задач.

Вторая глава – информационно-методическая – содержит методику расчетно-аналитических работ по выявлению проблем, тенденций и закономерностей функционирования объекта исследования на основе сформированной информационной базы, а также обобщение подходов к возможным направлениям улучшения коммерческой и иных сфер деятельности предприятия.

Третья глава – практическая – включает анализ ситуации, разработку и обоснование направлений и мероприятий по улучшению и/или развитию исследуемого явления или процесса.

Заключение – дают выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, с указанием наиболее значимой цифровой информации.

Список использованных источников – содержит использованные литературные источники, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018, действующими на момент выполнения ВКР. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информацией и должен иметь упорядоченную структуру. Список использованных источников должен содержать не менее - 40 наименований для ВКР бакалавра. Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполнением ВКР материалы, которые не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

4.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.

1. Совершенствование организации управления персоналом (в организации, на предприятии)
2. Формирование и обеспечение потребности в трудовых ресурсах (в организации, на предприятии)

3. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов (в организации, на предприятии)
4. Повышение эффективности использования персонала (в организации, на предприятии)
5. Совершенствование организации труда производственного персонала (на предприятии, в организации, в подразделении)
6. Совершенствование организации труда рабочих (на предприятии, в организации, в подразделении)
7. Совершенствование организации труда управленческого персонала (на предприятии, в организации)
8. Совершенствование оплаты труда рабочих (на предприятии, в организации)
9. Совершенствование оплаты труда управленческого персонала (на предприятии, в организации)
10. Совершенствование оплаты труда работников (на предприятии, в организации)
11. Повышение эффективности нематериального стимулирования работников (на предприятии, в организации, в учреждении)
12. Повышение эффективности трудовой мотивации управленческого персонала (на предприятии, в организации, в учреждении)
13. Совершенствование мотивации и стимулирования труда рабочих (на предприятии, в организации, в подразделении)
14. Совершенствование мотивации и стимулирования труда работников (на предприятии, в организации, в подразделении)
15. Управление развитием персонала на основе компетентностного подхода (на предприятии, в организации, в учреждении)
16. Совершенствование деловой оценки работников (на предприятии, в организации, в учреждении)
17. Совершенствование социально-трудовых отношений (в организации, на предприятии, в подразделении, в учреждении))
18. Управление деловой карьерой специалистов (на предприятии, в организации, в учреждении) и др.

Актуальные и интересные темы могут быть предложены специалистами предприятий и направлены на решение конкретных проблем действующего предприятия. Обучающийся может предложить индивидуальную тему с обоснованием целесообразности её разработки. Формулировка темы должна быть краткой, но понятной.

Перечень тем выпускных ВКР определяется кафедрой не менее чем за 6 месяцев до начала ГИА и утверждается приказом директора института. Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР утверждается не позднее даты начала преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса.

4.4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию ВКР.

Подготовка и защита ВКР предполагает наличие у бакалавра умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Выпускные квалификационные работы выполняются на основе глубокого изучения литературы по вопросам, рассматриваемым по направлению подготовки «Управление персоналом» (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, в том числе на иностранных языках, нормативной и справочной литературы и т.д.) и анализа практического материала.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальной;
- носить научно-исследовательский, практический характер;
- отражать умение обучающегося-выпускника самостоятельно обобщать, систематизировать и анализировать материалы пройденных практик и корректно использовать статистические данные, опубликованные материалы и иные научные исследования по избранной теме с соблюдением достоверности цитируемых источников;
- иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- содержать теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации;
- строго соответствовать требованиям по оформлению.

ВКР является самостоятельной работой выпускника и представляет собой комплексное исследование, выполненное при содействии руководителя. Компетенции, полученные при изучении дисциплин учебного плана, а также на преддипломной практике, должны быть максимально использованы при написании ВКР и в дальнейшей практической работе.

В ходе написания ВКР выпускник должен показать умение использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности. ВКР бакалавра не подлежат рецензированию.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель осуществляет контроль за ходом подготовки ВКР установленному на семестр графику консультаций, проверку завершенной работы, подготовку отзыва о работе обучающегося в период выполнения ВКР, оказывает помощь в подготовке к ее защите.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя изменяются. На первом этапе подготовки ВКР руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературных источников. В ходе выполнения работы руководитель является оппонентом, указывая дипломнику на недостатки в работе. Кроме того он рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям руководителя дипломник должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как за теоретическую и методическую разработку темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью отвечает автор работы, а именно за достоверность содержащихся в ней сведений, цифровых данных, обоснованность предлагаемых мероприятий.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководитель является экспертом и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- наличие элементов методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- освоение автором работы профессиональными компетенциями;
- недостатки ВКР.

В отзыве руководителя ВКР обязательно отражается оценка выполненной работы и дается рекомендация ВКР к защите. Особое внимание руководитель обращает на имеющиеся недостатки, от-

меченные ранее, но не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК. Отзыв руководителя завершается соответствующим количеством баллов, предусмотренных в рейтинговой оценке ВКР. При этом руководитель не выставляет окончательную оценку ВКР, а только рекомендует (не рекомендует) ее к защите в ГЭК. После оформления отзыва руководителя изменения в текст пояснительной записки ВКР не вносятся.

ВКР в завершеном виде, с подписью обучающегося, консультантов (при наличии) представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за десять дней до установленного срока защиты, после проверки ВКР руководитель подписывает работу и не позднее, чем за восемь календарных дней до установленного срока защиты передает ВКР обучающемуся вместе с письменным отзывом для прохождения процедуры нормоконтроля и проверки на объем заимствования на выпускающей кафедре. После проверки ВКР вместе с письменным отзывом, отчетом проверки на объем заимствования передается заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за семь дней до защиты.

4.5. Порядок защиты ВКР.

Секретарь ГЭК по защите ВКР до начала процедуры защиты формирует пакет документов, являющихся обязательными:

- приказ о закреплении тем и руководителей ВКР;
- приказ о допуске к выполнению ВКР;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР (публикации в научных изданиях, материалах конференций различного уровня и т.п.);
- зачетная книжка;
- копия паспорта обучающегося.

В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы, как правило, продолжительностью не более 15 минут, отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные в ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР, как правило, не более 30 минут. За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор ВКР.

5. Критерии оценки знаний выпускников на ГИА

5.1. Критерии оценки знаний на государственном экзамене.

ОТЛИЧНО (91-100 баллов) – обучающийся обнаруживает глубокое, полное знание содержания учебного материала, понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, принципов и теорий; умение выделять существенные связи в рассматриваемых явлениях, давать точное определение основным понятиям, связывать теорию с практикой, решать прикладные задачи. Аргументирует свои суждения, грамотно владеет профессиональной терминологией, связно излагает свой ответ.

ХОРОШО (76-90 баллов) – обучающийся обнаруживает достаточное владение учебным материалом, в том числе понятийным аппаратом; демонстрирует уверенную ориентацию в изученном материале, возможность применять знания для решения практических задач, но затрудняется в приведении примеров. При ответе допускает отдельные неточности.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (61-75 баллов) – обучающийся излагает основное содержание учебного материала, но раскрывает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (0-60 баллов) – обучающийся демонстрирует разрозненные

бессистемные знания, не выделяет главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно, неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач в соответствии с требованиями программы или вообще отказывается от ответа.

В случае наличия у обучающегося сертификата (золотого, серебряного, бронзового) федерального интернет-экзамена бакалавров (далее – ФИЭБ), результаты ФИЭБ могут быть зачтены в качестве результатов ГЭ на основании письменного заявления обучающегося на имя председателя ГЭК представленного не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Заявление обучающегося с визой заведующего выпускающей кафедрой передается в ГЭК и рассматривается ГЭК до начала проведения ГЭ. Решение, принятое ГЭК о зачете/отказе в зачете результатов ФИЭБ в качестве результата ГЭ, доводится до сведения обучающегося перед началом ГЭ. Шкала перевода результатов федерального интернет-экзамена бакалавров:

Золотой сертификат – ОТЛИЧНО (91-100 баллов)

Серебряный сертификат – ХОРОШО (76-90 баллов)

Бронзовый сертификат – УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (61-75 баллов).

5.2. Критерии оценки знаний на защите ВКР.

Государственная экзаменационная комиссия при оценке выпускной квалификационной работы учитывает:

- профессиональную группу критериев (актуальность тематики работы; степень раскрытия темы выпускной квалификационной работы; корректность постановки задачи исследования и разработки; оригинальность и новизну полученных результатов и научных решений, практическую значимость, качество оформления работы);

- справочно-информационную группу критериев (степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов; использование информационных ресурсов Internet; использование современных пакетов компьютерных программ и технологий);

- оформительскую группу критериев (объем, количество и качество выполнения демонстрационного материала);

- показатели защиты (качество доклада, уровень ответов);

- отзывы руководителя (оценка руководителя).

При оформлении пояснительной записки студенту рекомендуется более активно использовать графическое представление информации.

Для объективной оценки степени раскрытия темы ВКР студентом должен быть разработан демонстрационный материал (презентация). При формировании слайдов презентации важно обратить внимание на качество демонстрационного материала:

- весь лист должен быть заполнен «полезной» информацией;

- организационная структура, схема счетов и другой теоретический материал представляется только в случае необходимости отражения специфики по изучаемому вопросу;

- тема ВКР должна быть раскрыта на конкретных примерах организации;

- аналитический слайд должен быть органично связан с темой ВКР и содержать информацию, представленную в табличной форме.

Итоговая оценка ВКР:

ОТЛИЧНО (91-100 баллов) выставляется за работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы.

ХОРОШО (76-90 баллов) выставляется за работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами,

однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, знает действующее законодательство и применяет его при изложении материала, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (61-75 баллов) выставляется за ВКР, которая базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве научного руководителя имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (0-60 баллов) выставляется за ВКР, которая не в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к данному виду работ, слабо раскрывает заявленную тему. В работе нет обоснованных выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, а при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать апелляцию.

6.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственного экзамена.

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

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.