

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.03.2023 15:10:24


Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae90adc8a27b55cbe1e3dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет  
(РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института магистратуры

 Е.А. Иванова

«30» августа 2021 г.

**Программа государственной итоговой аттестации**

по направлению подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

направленность

38.04.03.01 «Стратегическое и операционное управление персоналом»

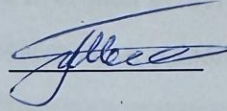
Квалификация

Магистр

Для набора: 2021

Составитель:

К.с.н., доцент



М. Т. Белов

Рецензенты:

- 1) Начальник отдела кадров ООО «Гольф&Кантри клуб «Дон» Шашкова М.А.
- 2) Заведующая кафедрой Прикладной психологии Южно-Российского Гуманитарного института к.п.н., доцент Дунайцева Н. А.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 958.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры Управления персоналом и социологии, протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой



подпись

М. Т. Белов

Руководитель  
магистерской программы



подпись

М. А. Суржиков

## Оглавление

|   |   |
|---|---|
| 1. Цели государственной итоговой аттестации .....   | 4 |
| 2. Содержание государственной итоговой аттестации .....   | 4 |
| 3. Содержание государственного экзамена.....  | 4 |
| 4. Требования к выпускной квалификационной работе обучающегося .....  | 5 |
| 5. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации .....   | 5 |
| 6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для<br>подготовки к государственной итоговой аттестации ..... | 5 |
| 7. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными<br>возможностями здоровья.....                            | 7 |

## 1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

В частности, проверяется готовность выпускника к решению профессиональных задач в рамках следующих типов задач профессиональной деятельности, предусмотренными ФГОС:

- организационно-управленческая;
- научно-исследовательская.

## 2. Содержание государственной итоговой аттестации

**2.1.** Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц.

**2.2.** Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

**2.3.** В ГИА входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

## 3. Содержание государственного экзамена

**3.1. Форма проведения государственного экзамена:** устно

**3.2. Программа проведения государственного экзамена:**

| Наименование дисциплины, выносимой на государственный экзамен | Разделы (темы) дисциплины, выносимые на государственный экзамен  |
|---|--|
| Оценка эффективности системы управления персоналом            | Модуль 1 «Общетеоретические подходы к оценке эффективности управления персоналом»<br>Модуль 2 «Оценка эффективности отдельных элементов затрат на управление персоналом»                     |
| Информационное обеспечение управления персоналом              | Модуль 1 «Информационное обеспечение управления»<br>Модуль 2 «Электронное делопроизводство»  |
| Регламентация и нормирование труда (продвинутый курс)         | Модуль 2 «Трудовой процесс и его организация. Рабочее время и методы его изучения»<br>Модуль 3 «Нормы по труду и методика их расчета»  |
| Управление человеческими ресурсами (продвинутый курс)         | Модуль 1 «Фундаментально-теоретические и правовые основы управления человеческими ресурсами»<br>Модуль 2 Формирование и обеспечение эффективности системы управления человеческими ресурсами |

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен представлен в приложении 1 к программе ГИА.

#### 4. Требования к выпускной квалификационной работе обучающегося

**4.1. Вид выпускной квалификационной работы:** магистерская диссертация

**4.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) представлена в приложении 1 к программе государственной итоговой аттестации. Тема ВКР может быть предложена обучающимся самостоятельно, в том числе на основе заявки представителей рынка труда.

**4.3. Методические указания по оформлению и содержанию выпускной квалификационной работы**

Методические указания по оформлению и содержанию ВКР представлены в приложении 2 к программе государственной итоговой аттестации.

#### 5. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации представлен в приложении 1 к программе государственной итоговой аттестации.

В основе ФОС лежат принципы валидности, определенности, однозначности, надежности.

#### 6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации

##### 6.1. Основная литература

| № | Выходные данные  | Количество экземпляров          |
|---|--|---------------------------------|
| 1 | Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230039">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230039</a> | Неогр. для зарег. пользователей |
| 2 | Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; пер. Д.П. Конькова. - 3-е изд. (эл.). - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. - 802 с. - ISBN 978-5-9963-2999-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=219934">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=219934</a>          | Неогр. для зарег. пользов.      |
| 3 | Управление персоналом: Учебник для вузов/ Под редк. Т.Ю.базарова , Б.Л. Еремина.- 2 –е изд., перераб. И доп.- М.: ЮНИТИ, 2015.-561 с. ISBN5-238-00290-4<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=118464">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=118464</a>                         | Неогр. для зарег. пользов.      |



## 6.2. Дополнительная литература

| № | Выходные данные   | Количество экземпляров          |
|---|---|---------------------------------|
| 1 | Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415</a>  | Неогр. для зарег. пользователей |
| 2 | Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 196 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1194-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237</a>  | Неогр. для зарег. пользователей |
| 3 | Управление качеством и реинжиниринг организаций : учебное пособие / З.С. Абутидзе, Л.Н. Александровская, В.Н. Бас и др. - : Логос, 2003. - 328 с. - ISBN 5-94010-951-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=89571">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=89571</a>   | Неогр. для зарег. пользователей |
| 4 | Бабосов, Е. М. Управление персоналом : учеб. пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент» / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 288 с. ISBN 978-985-536-321-8. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=111916">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=111916</a>  | Неогр. для зарег. пользов.      |
| 5 | Управление персоналом : учеб. пособие для студентов вузов ,обучающихся по специальностям «Менеджмент организации » и «Управление персоналом » / [Шлендер П.Э. и др.] ; под ред .проф . П.Э. Шлендера . — М.: ЮНИТИДАНА, 2012.— 320 с . Шлендер , Павел Эрнестович , сост . ISBN 5238009097N 978-5-4475-3674-9 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=118747p://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=272164">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=118747p://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=272164</a> | Неогр. для зарег. пользов.      |
| 6 | Мишурова, Ирина Владимировна. Управление мотивацией персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студентов вузов / И. В. Мишурова. 3-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д : МарТ : Феникс, 2013. - 271 с. - (Высшее образование). - 2500 экз. - ISBN 978-5-241-01031-5 (МарТ). - ISBN 978-5-222-17253-7 (Феникс).  | 150                             |

### 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № | Выходные данные   |
|---|---|
| 1 | Управление персоналом // <a href="http://www.top-personal.ru/magazine.html?392">http://www.top-personal.ru/magazine.html?392</a>  |
| 2 | Сайт по кадровому делопроизводству// <a href="http://www.kadrovik-praktik.ru/">http://www.kadrovik-praktik.ru/</a><br><a href="https://yandex.ru/search/?lr=39&amp;msid=1485510080.40032.22887.8392&amp;text">https://yandex.ru/search/?lr=39&amp;msid=1485510080.40032.22887.8392&amp;text</a> |

### 7. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

## Приложение 1 к программе ГИА

### 1. Показатели и критерии оценивания компетенций

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Объект оценки   | Показатели оценивания компетенции   | Критерии оценивания компетенции  |
|-----------------|--|---|---|--|
| УК-1            | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 3 процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.  | определение методологии исследовательской деятельности и принципов абстрактного мышления  | демонстрирует знание эффективных способов применения абстрактного мышления, анализа, синтеза в исследовательской и профессиональной деятельности   |
|                 |  | У принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.   | применение принципов творческого и критического мышления, анализа, синтеза информации при решении профессиональных задач  | анализирует, сопоставляет и обобщает информацию, необходимую для решения профессиональных задач, а также развития своего интеллектуального уровня. |
|                 |  | В методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях. | владение способами абстрактного мышления, анализа, синтеза, совершенствования и развития своего системного и критического мышления для достижения долгосрочных задач. | демонстрирует уверенное использование принципов абстрактного мышления, анализа, синтеза информации   |
| УК-2            | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | 3 методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта.  | понимание принципов, методов и требований, предъявляемых к проектной деятельности в управлении персоналом, перечисление этапов жизненного цикла проекта               | приводит примеры представления и описания результатов проектной деятельности   |
|                 |  | У разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления  | представление проектных продуктов как результатов проектирования, обоснование целеполагания и содержания проекта в управлении персоналом                              | выбирает необходимые методы, приёмы проектирования для достижения намеченных целей в управлении персоналом.  |



|      |  |  |   |   |
|------|--|--|---|---|
|      |  | работ.<br>В навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах.                                  | обладание навыками разработки проектов, отбора методов оценки их эффективности  | управляет процессом представления проектного продукта и оценки проекта в целом, оценивает эффективность проекта и потребность в ресурсах для его реализации                 |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | 3 методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.  | понимание принципов создания профессиональных команд и организации командной работы   | предлагает и обосновывает выбор методов регулирования командной работы и алгоритмов создания команды  |
|      |  | У разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | выбирает наиболее эффективные методы оценки и управления командной работой  |
|      |  | В методами организации и управления коллективом, планированием его действий  | обладание навыками нахождения, оценки и выбора компромиссных альтернативных решений команды для достижения стратегических целей                                   | использует разнообразные методы достижения эффективной работы команды, не допуская критических разногласий между ее членами   |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | 3 современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации  | понимание законов формализации высказываний, суждений и умозаключений; законы аргументации и ведения дискуссии  | воспроизводит принципы и примеры использования норм индукции и дедукции, законов формализации и риторики при логическом анализе рассуждений и профессиональной аргументации |
|      |  | У применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.   | использование норм рационального рассуждения и аргументации, существующих в русском и иностранном языке   | выполняет коммуникативные задания и тесты по заданной тематике в соответствии с требованиями  |
|      |  | В методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств  | владение коммуникативными навыками, необходимыми для решения профессиональных задач   | владеет навыками деловых и публичных коммуникаций, воспроизводства различий норм рационального рассуждения и аргументации в естественном языке                              |

|      |   |  |   |   |
|------|---|--|---|---|
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                            | Знать сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.  | понимание особенностей социальной организации общества разных культур.  | приводит примеры специфики менталитета, ценностей и мировоззрения, характерные для культур Запада, Востока и России.  |
|      |   | Уметь обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.                                       | применение знаний об основных отличиях культур, перечисление общих моральных и культурных нормы.  | выбирает необходимые методы и средства для эффективной коммуникации.  |
|      |   | Владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения  | способность к межкультурной коммуникации как диалогу культур, нацеленному на сотрудничество.  | выбирает средства общения исходя из ситуации, стремясь к взаимопониманию. Зная причины конфликтов, стремится избегать или разрешать их.   |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. | представление о сущности процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способах его реализации, критериях выбора подходов к использованию творческого потенциала              | раскрывает содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способов его реализации, аргументированно обосновывает критерии выбора способов и подходов к использованию творческого потенциала   |
|      |   | Уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.  | установление цели личностного и профессионального развития, исходя из тенденций развития сферы профессиональной деятельности, с учетом особенности и возможности использования творческого потенциала | готов и умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей использования творческого потенциала |
|      |   | Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни   | владение приемами и технологиями формирования целей саморазвития и самореализации, критической оценкой результатов  | демонстрирует владение системой приемов и технологий формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности   |

|       |  |  |   |  |
|-------|--|--|---|--|
|       |  |  | профессиональной деятельности, эффективное использование творческого потенциала   | по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала.  |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | З на продвинутом уровне экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую сферу организации.  | имеет полное представление и может рассказать (критически проанализировать) о содержании методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом | формулирует содержание методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом  |
|       |  | У принимать решения и использовать спектр профессиональных знаний в данном процессе; умеет оценивать и анализировать передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом и др. областях | разработка и применение методов и инструментов проведения исследований системы управления персоналом и анализ их результатов  | представляет план разработки и применения методов и инструментов проведения исследований системы управления персоналом и анализ их результатов |
|       |  | В навыками решения профессиональных задач; навыками применения знаний высокого уровня научности в процессе решения профессиональных задач  | обоснованное и эффективное применение инструментария исследований в системе управления персоналом и оценки их результатов   | демонстрирует эффективное применение инструментария исследований в системе управления персоналом и оценки их результатов                       |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;  | З релевантные для решения поставленной задачи, источники информации, включая национальные и международные базы данных, электронные библиотечные системы, специализированные пакеты прикладных программ                 | имеет представление о методах и программных средствах обработки деловой информации, методах анализа деятельности и управления персоналом                                | излагает суть основных методов и программных средств обработки деловой информации, методов анализа деятельности и управления персоналом        |
|       |  | У проводит поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, получает на ее основе научные данные   | создание плана взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем                                    | составляет план взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем          |

|       |  |   |   |   |
|-------|--|---|---|---|
|       |  | В навыками выполнения необходимых процедур при использовании специализированных пакетов прикладных программ   | применение навыков взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем  | применяет навыки взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем  |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и их социальную и экономическую эффективность; | З стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде и их социальную и экономическую эффективность   | формулирование и оценка методов диагностики состояния системы управления персоналом и кадрового потенциала системы и ее подсистем   | формулирует и оценивает методы диагностики состояния системы управления персоналом и кадрового потенциала системы и ее подсистем  |
|       |  | У разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом организации в динамичной среде и определить их социальную и экономическую эффективность; умеет демонстрировать организаторские способности | использование результатов расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем на стратегическом уровне  | демонстрирует эффективное использование результатов расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем   |
|       |  | В навыками управления процессом реализации стратегии, политикой и технологиями управления персоналом организации в динамичной среде и навыками осуществления оценки их социальной и экономической эффективности   | разработка и внедрение кадровой и управленческой документации, оптимизация документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; разработка корпоративной стратегии, программ организационного развития и обеспечение их реализации | составляет план-схему разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; разрабатывает корпоративную стратегию, программы организационного развития и обеспечения их реализации |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и  | З структуру процессов организационных изменений с учетом сложившейся ситуации в различных организациях  | понимание целенаправленной и эффективной реализации современных технологий проектной и процессной деятельности  | воспроизводит сущность и принципы реализации современных технологий проектной и процессной деятельности   |
|       |  | У разрабатывать модели организационных изменений с учетом сложившейся ситуации в конкретной организации   | определение стадии жизненного цикла организации и проектирование организационных изменений  | выделяет основные признаки всех стадий жизненного цикла организации; проводит примеры   |

|       |  |   |  |   |
|-------|--|---|--|---|
|       | подразделением организации;  |   |  | проектирования организационных изменений  |
|       |  | В навыками организации проектирования организационных изменений, навыками руководства проектной, процессной деятельностью и подразделениями организации   | проведение процедуры оценки эффективности системы управления персоналом и управления организацией в целом; разработка процессов по их совершенствованию  | проводит оценку эффективности управления персоналом в организации и предлагает процессы ее улучшения  |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.                               | З современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности   | имеет представление о методах и программных средствах обработки деловой информации, методах анализа деятельности и управления персоналом   | излагает суть основных методов и программных средств обработки деловой информации, методов анализа деятельности и управления персоналом   |
|       |  | У выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности  | создание плана взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем   | составляет план взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем   |
|       |  | В навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности   | применение навыков взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем   | применяет навыки взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем  |
| ПК-1  | Способен разработать и реализовать планы, программы и процедуры в области операционного управления персоналом структурного подразделения организации | З Методы, способы и инструменты управления персоналом<br>Методы анализа количественного и качественного состава персонала<br>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда<br>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда | понимание задач и путей повышения эффективности использования и развития персонала; воспроизведение основных методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и условий их применения, описание основных теоретических подходов к изучению кадрового потенциала, | воспроизводит и анализирует условия выбора путей и методов повышения эффективности использования и развития персонала; формулирует основные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала, перечислены и охарактеризованы основные теоретические подходы к изучению кадрового потенциала, |



|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  | <p>Технологии оперативного управления персоналом организации<br/>Локальные нормативные акты организации в части управления персоналом</p>  | <p>интеллектуального капитала персонала и организации</p>  | <p>интеллектуального капитала персонала и организации</p>   |
|  |  | <p>У Организовывать работу персонала структурного подразделения<br/>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения<br/>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой<br/>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета<br/>Применять методы оперативного управления персоналом организации<br/>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения<br/>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> | <p>обобщение наиболее эффективных методов оценки кадрового потенциала организации; применение различных подходов к разработке и внедрению политики обучения и развития персонала организации, проведение оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала организации</p> | <p>предлагает и обосновывает применение конкретных методов обучения и развития персонала организации, представлены результаты анализа кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации</p> |

|      |  |  |   |  |
|------|--|--|---|--|
|      |  | В Навыками оперативного управления персоналом подразделения организации<br>Навыками анализа успешных корпоративных практик по вопросам операционного управления персоналом структурного подразделения организации  | постановка задач повышения эффективности использования персонала и обеспечение их реализации, формулирование цели и задач по совершенствованию системы и технологии управления персоналом в организации   | формирует и обосновывает пути реализации задач развития и эффективного использования персонала, определяет приоритетные цели и задачи по совершенствованию системы и технологии управления персоналом в организации  |
| ПК-2 | Способен разработать и реализовать систему стратегического управления персоналом организации | 3 Основы и методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности<br>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала<br>Методы и технологии проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов<br>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности<br>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения<br>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации<br>Теории и методы формированию бренда организации<br>Структура организации<br>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права | перечисление актуальных технологий управления персоналом и условий их применения в конкретной деятельности, перечисление внутриорганизационных и макроэкономических факторов, влияющих на работу персонала, факторов воздействия органов государственного и муниципального управления, государственной политики на трудовые ресурсы | называет актуальные технологии управления персоналом и условия их применения в конкретной деятельности, имеет полное представление и может рассказать (критически проанализировать) о содержании основных научных теорий в сфере рынка труда и государственной политики и факторах, влияющих на работу персонала |
|      |  | У Разрабатывать и реализовывать стратегии в управлении персоналом<br>Формировать и проводить социальную политику   | применение различных методик оценки факторов внешней среды на персонал организации и трудовые ресурсы региона, использование современного   | оценивает влияние факторов внешней среды факторов на трудовые ресурсы региона и персонал организации при помощи различных методик и  |

|      |   |  |   |  |
|------|---|--|---|--|
|      |   | <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствие с корпоративной социальной политикой</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> | <p>программного обеспечения корпоративных информационных систем в управлении персоналом</p>   | <p>макроэкономических моделей , использует современное программное обеспечение корпоративных информационных систем в управлении персоналом</p>   |
|      |   | <p>В Навыками стратегического управления персоналом организации</p> <p>Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p>   | <p>разработка планов и прогнозов динамики развития конъюнктуры рынка рабочей силы и оценка влияния на них внешних факторов , применение методов разработки и реализации стратегии управления персоналом; навыками разработки и внедрения программ автоматизации процессов управления персоналом</p> | <p>прогнозирует развитие рынка рабочей силы и перечисляет основные факторы данных изменений, эффективно применяет методы разработки и реализации стратегии управления персоналом; навыки разработки и внедрения программ автоматизации процессов управления персоналом</p> |
| ПК-3 | Способен выполнять научно-исследовательскую | 3 Законодательство Российской Федерации и международные нормативные документы в соответствующей области знаний   | имеет полное представление и может рассказать (критически проанализировать) о содержании основных научных теорий в сфере  | демонстрирует понимание основных научных теорий в сфере управления персоналом, обеспечивающих решение  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>деятельность в соответствии с тематическим планом</p> | <p>Методы формирования показателей эффективности конкурентоспособности научно-исследовательских работ в соответствующей области знаний<br/>Отечественные и международные достижения в соответствующей области знаний</p>   | <p>управления персоналом, обеспечивающим решение стратегических и оперативных управленческих задач</p>   | <p>стратегических и оперативных управленческих задач</p>  |
|  | <p>У Прогнозировать технико-экономические показатели развития организации<br/>Проектировать управление научно-исследовательскими работами в структурном подразделении<br/>Организовывать работы с персоналом в соответствии с общими целями развития организации</p>   | <p>создание и реализации программ научных исследований в сфере управления персоналом, применение методов анализа, в том числе функционально-стоимостного</p> | <p>составляет план реализации программ научных исследований в сфере управления персоналом, применяет методы анализа, в том числе функционально-стоимостного</p> |
|  | <p>В Навыком определения перспектив развития научно-исследовательских работ по тематике организации в соответствующей области знаний<br/>Навыком разработки проектов перспективных планов работ по тематике организации в соответствующей области знаний<br/>Навыком научного руководства работами по проблемам, предусмотренным перспективными планами<br/>Навыком определения исполнителей плановых научно-исследовательских работ</p> | <p>использование научно-обоснованных рекомендаций по актуальным проблемам управления персоналом при проведении исследования</p>                              | <p>использует научно-обоснованные рекомендации по актуальным проблемам управления персоналом при проведении исследования</p>                                    |

## **2. Шкала оценивания**

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

Оценка «хорошо» ставится при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

## **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

### **Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен**

1. Теории управления персоналом.
2. Понятие и этапы деловой карьеры.
3. Философия управления персоналом.
4. Концепция управления персоналом.
5. Закономерности и принципы управления персоналом.
6. Организация обучения персонала.
7. Методы управления персоналом.
8. Организационное проектирование системы управления персоналом.
9. Методы построения системы управления персоналом.
10. Сущность и структура затрат на персонал.
11. Группа как субъект поведения.
12. Организационная структура системы управления персоналом.
13. Структура организационной культуры.
14. Трудовой потенциал организации. Характеристика и определение кадрового потенциала.
15. Организационная культура. Задачи и функции организационной культуры.
16. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ).
17. Место и роль кадровой политики в политике организации.
18. Организационная культура как система. Уровни организационной культуры.
19. Стратегия управления персоналом.
20. Кадровое планирование в системе управления персоналом организации.



21. Цели и задачи кадрового планирования организации.
22. Методы изучения организационной культуры.
23. Кадровый контроллинг. Задачи кадрового контроллинга.
24. Основные принципы построения и использования автоматизированных систем в управлении персоналом.
25. Деловая оценка персонала.
26. Оперативный план работы с персоналом.
27. Технология распределенной обработки данных в сфере управления персоналом.
28. Источники и проблемы найма персонала.
29. Личность и организация.
30. Маркетинг персонала. Сущность. Виды. Технология организации.
31. Коммуникативное поведение в организации.
32. Деловая оценка и отбор персонала.
33. Формирование группового поведения в организации.
34. Методы оценки персонала.
35. Лидерство в организации.
36. Организация отбора претендентов на вакантную должность. Профессиограмма.
37. Управление нововведениями в организации.
38. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы.
39. Поведенческий маркетинг.
40. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала.
41. Управление конфликтами.
42. Создание благоприятных условий нововведений.
43. Управление высвобождением персонала.
44. Разработка программ и проектов нововведений.
45. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы. Безработица: понятие, типы.
46. Занятость населения. Управление занятостью населения.
47. Трудовые ресурсы, их формирование и использование.
48. Теории мотивации персонала
49. Мотивация и стимулирование труда персонала.
50. Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ).
51. Организация, планирование и оснащение рабочих мест.
52. Основы нормирования труда в сфере управления.
53. Подбор и расстановка персонала.
54. Организация аттестации персонала.
55. Информационные системы и технологии в сфере управления персоналом.
56. Характеристика и классификация современных программных средств.
57. Информационные технологии хранения, накопления и обработки данных в сфере управления персоналом.
58. Информационные технологии управления персоналом.
59. Информационные технологии расчета заработной платы.
60. Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития.

### **Задачи для государственного итогового экзамена**

1. Задача № 1. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.
2. Задача № 2. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

3. Задача № 3. Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12%, а производительность труда в плановом периоде возрастет на 8%.
4. Задача № 4. Рассчитать изменение численности персонала и повышение производительности труда, если объем производства возрастает на 11%, ФЗП – на 7%, средняя зарплата одного рабочего – на 5%.
5. Задача № 5. Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести.
6. Задача № 6. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.
7. Задача № 7. Трудоемкость работ составляет 250000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1800 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить плановую численность рабочих.
8. Задача № 8. На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.
9. Задача № 9. Рассчитайте, сколько необходимо дополнительно принять работников, если запланировано увеличить выпуск продукции на 25%, внедрить комплекс мероприятий, позволяющих увеличить производительность труда на 12%. Численность работников предприятия в базовом году составляла 1250 чел.
10. Задача № 10. Рассчитать явочную и списочную численность рабочих, если на участке 36 станков. Норма обслуживания для одного рабочего – 3 станка. Коэффициент сменности – 1,6. Плановый процент невыхода рабочих – 12%.
11. Задача № 11. Численность рабочих в цехе 450 чел., норма управляемости для мастеров – 45 чел., для старших мастеров – 90 чел., для начальников участков – 225 чел., включая всех работников. Определить численность линейных руководителей и общую численность управленческого персонала в цехе.
12. Задача № 12. Среднесписочная численность работающих на предприятии 2100 чел. В течение года уволено по разным причинам 250 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения 180 чел. Принято на работу – 230 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, текучести кадров.
13. Задача № 13. Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.
14. Задача № 14. Численность работников на начало года составляла 300 чел. В течение года принято – 25 чел. Выбыло: на пенсию – 10 чел., по сокращению штатов – 12 чел., по собственному желанию – 20 чел. Рассчитайте среднесписочную численность, а также показатели движения кадров – коэффициенты по приему, выбытию и текучести.
15. Задача № 15. Рассчитать численность рабочих по нормам обслуживания, если количество агрегатов в цехе – 48, норма обслуживания – 5 чел., режим работы непрерывный, номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 265 дней, реальный – 230 дней.
16. Задача № 16. Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального

выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.

17. Задача № 17. Рассчитать численность персонала в плановом периоде, если объем производства возрастает на 8,5%, а производительность труда на 6%. Численность базовая – 480 чел.
18. Задача № 18. Базовая численность персонала составила 1200 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпуска продукции на 18%, фонд зарплаты на 12%, среднюю зарплату на 10%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.
19. Задача № 19. Трудоемкость годовой производственной программы – 620000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1760 час. Плановый процент выполнения норм – 105%. Предприятие работает в две смены. Определить расстановочную и списочную численность рабочих, если номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, а реальный – 245 дней.
20. Задача № 20. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.
21. Задача № 21. Число обслуживаемых станков в цехе – 120, норма обследования – 7 станков, число смен – 1,8. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный – 240 дней. Определить плановую численность обслуживающих рабочих.
22. Задача № 22. Определить коэффициент текучести кадров, коэффициенты оборота по приему и выбытию, если на начало года численность работников составляла 950 чел., в течение года принято 235 чел., уволено всего 300 чел., в т.ч. по собственному желанию 150 чел., за нарушения трудовой дисциплины 10 чел.
23. Задача № 23. Производственная трудоемкость работ на год составит 457000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1850 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 105%. Определить численность рабочих сдельщиков.
24. Задача № 24. Предприятие планирует увеличить объем производства на 10%, при этом ожидается снижение трудоемкости на 5%. Определить плановую численность работников, если в базовом периоде она составляла 360 чел.
25. Задача № 25. Трудоемкость работ в литейном цехе составляет 350000 нормо/часов, в цехе станочной обработки – 510000 нормо/часов, в цехе сборки – 270000 нормо/часов. Фонд рабочего времени одного работника составляет 1800 час., средний коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить расстановочную и общую численность работников.

### **Примерная тематика ВКР**

1. Автоматизированная информационная система управления человеческими ресурсами в компании (корпорации)
2. Аттестация персонала как организационно-правовое средство оценки деятельности муниципальных служащих
3. Аттестация рабочих мест (на примере организации)
4. Виды технологий управления и их особенности. Технологии стратегического управления
5. Влияние деловых и личностных качеств руководителей на социальную напряженность в трудовом коллективе
6. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации
7. Влияние организации на поведение человека

8. Влияние организационной культуры на конкурентоспособность организации
9. Влияние организационной культуры на эффективность компании
10. Влияние современных информационно-аналитических технологий на методы управления и развития учреждений госсферы
11. Влияние современных технологий прогнозирования на методы управления и развития учреждений госсферы
12. Влияние стиля лидерства руководителя на функционирование учреждения на различных этапах жизненного цикла (на примере организаций сферы образования)
13. Внедрение финансового и управленческого учета в систему управления учреждением
14. Инвестиции в человеческий капитал
15. Инновационные стратегии организации: проблемы обоснования и повышения эффективности
16. Интеллектуальный капитал как главный фактор эффективности и конкурентоспособности современной компании.
17. Методы оценки интеллектуального капитала компании
18. Интеллектуальный капитал компании.
19. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников
20. Информационные системы поддержки в повышении эффективности труда
21. Использование анализа работы персонала для оптимизации структуры управления персоналом
22. Использование бизнес тренингов для повышения эффективности деятельности компании
23. Кадровое обеспечение системы муниципального управления: состояние и проблемы
24. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность деятельности организации. Типология корпоративной культуры
25. Методика анализа этапов создания ценности. Виды деловой активности, составляющие цепочку создания ценности в организации
26. Методологические проблемы саморазвития и саморегулирования социально-экономических систем
27. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников
28. Методы согласования целей развития организации с целями сотрудников
29. Мотивации деятельности коллектива в организации
30. Мотивация деятельности и мотивационный процесс. Применение теорий мотивации в управлении организациями
31. Население и экономика. Демографическое прогнозирование
32. Организационное моделирование как стратегия развития человеческих ресурсов
33. Организационное поведение в аспекте управления человеческими ресурсами: особенности людей, мотивация, приверженность, организационная культура
34. Организационное проектирование и развитие эффективных управленческих отношений в кадровой сфере (на примере организации)
35. Организация и оценка эффективности работы кадровой службы (на примере организации)
36. Организация трудовых процессов и затрат рабочего времени (на примере организации)
37. Основные теоретические и методологические положения управления человеческими ресурсами
38. Особенности организации кадровой работы на малом предприятии
39. Особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе
40. Особенности управления персоналом на различных этапах жизненного цикла

организации

41. Оценка, обучение и развитие персонала
42. Планирование развития человеческих ресурсов компании (корпорации)
43. Построение модели системы управления персоналом в конкретной организации
44. Построение модели формирования кадрового резерва
45. Построение системы обучения персонала организации
46. Принцип принятия управленческих решений в современном бизнесе
47. Проблемы производительности и эффективности труда
48. Проблемы профессиональной подготовки руководителей организацией
49. Проектирование рабочих мест (на примере организации)
50. Процесс управления человеческими ресурсами, связанный с компетенцией и управлением знаниями
51. Процессы формирования отношений с работниками в системе управления человеческими ресурсами
52. Психологические аспекты организации труда персонала на предприятии (на примере конкретных должностей)
53. Развитие горизонтальных коммуникаций в крупных и средних компаниях
54. Развитие компетенций персонала коммерческой организации
55. Системы рыночной мотивации персонала
56. Совершенствование кадровой политики предприятия
57. Современный процесс найма и управления человеческими ресурсами в компании (корпорации)
58. Социальная защита работников внебюджетной сферы
59. Социально-экономические рычаги развития творческого потенциала работников предприятия (организации, фирмы)
60. Социологические способы выявления и разрешения конфликтов в процессе организационных нововведений
61. Социологический анализ персонала организации
62. Специфика мотивации персонала в образовательных учреждениях (на примере организации)
63. Сравнительный анализ моделей организационного управления по Грейнеру
64. Статистические методы анализа эффективности использования человеческих ресурсов
65. Стратегическое управление занятостью населения
66. Технологии манипулирования в деятельности руководителя
67. Технологии мотивации персонала в современной компании (на примере организации)
68. Удовлетворенность трудом и приверженность персонала, как показатели эффективной мотивационной политики компании
69. Управление конфликтами в организации как профилактика текучести кадров (на примере организации)
70. Управление системами оплаты труда и вознаграждения персонала
71. Управление учреждением образования на основе внедрения принципов организационной культуры
72. Управленческие аспекты реализации стратегии развития фирмы
73. Управленческие команды: опыт и проблемы формирования
74. Формирование и организация работы с кадровым резервом
75. Формирование и последующая актуализация системы обеспечения кадровой безопасности в организации
76. Формирование и развитие системы социального партнерства в структуре кадровой политики современной организации (на примере организации)
77. Человеческий капитал как общественное богатство, его структура и роль в



современной экономике; человеческое развитие, его цели, условия и методы измерения

78. Человеческий капитал, как фактор конкурентоспособности современной организации

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

Методические материалы приведены в приложении 2 к программе государственной итоговой аттестации.

## Приложение 2 к программе ГИА

### Методические рекомендации по подготовке к государственному экзамену

Государственный экзамен проводится государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании. Заседание комиссии правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Субъекты, на которых направлена процедура: процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и подлежит отчислению.

Период проведения процедуры: процедура оценивания проводится в соответствии с календарным графиком, учебным планом и образовательной программой.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры: аудитория с достаточным числом рабочих мест, оснащенных столами.

Описание проведения процедуры: каждый обучающийся, допущенный к процедуре, регистрируется у секретаря ЭК и выбирает экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета обучающийся должен дать письменные развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы, решить тестовые задания и в устной форме доложить членам ГЭК ответы на вопросы экзаменационного билета.

При подготовке к государственному экзамену необходимо использовать литературу, указанную в Пб. Программы государственной итоговой аттестации.  
Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

Оценка «хорошо» ставится при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с

отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

### **Методические рекомендации по написанию ВКР**

Тема ВКР предлагается магистрантом с учетом ее актуальности, запросов работодателей и примерной тематики, разработанной выпускающей кафедрой. Примерная тематика ВКР представлена в Приложении 1 к Программе ГИА.

При выборе темы магистерской диссертации следует сохранять преемственность темы ВКР с темой квалификационной работы бакалавра, тематикой выполненных курсовых работ, рефератов, научно-исследовательской работой в семестрах, что обеспечит более глубокое и всестороннее изучение магистрантом актуальных проблем выбранного направления исследования.

При условии обоснования целесообразности разработки предложенной темы ВКР в соответствии с направлениями современной науки, она согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке. Выбор темы магистерской диссертации отражается в письменном заявлении магистранта на имя заведующего кафедрой и закрепляется приказом ректора.

### **Структура и оформление ВКР**

ВКР магистранта структурно должна включать:

1. титульный лист;
2. задание на выполнение ВКР;
3. содержание (оглавление);
4. введение (5-6 стр);
5. основную текстовую часть;
6. заключение (4-5 стр);
7. список использованных источников;
8. приложения (при наличии).

Выпускная квалификационная работа начинается **титульным листом**, который содержит обязательные реквизиты, отраженные в приложении 1. Титульный лист ВКР подписывается всеми указанными на нем лицами. После титульного листа размещается задание на выполнение ВКР (приложение 2).

2. В разделе «СОДЕРЖАНИЕ» находит свое отражение структура ВКР со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте работы и в оглавлении должны соответствовать. Не допускается совпадение названия темы ВКР с наименованием ее глав и параграфов. Образец оформления оглавления приведен в приложении 3.

3. **Введение ВКР** должно включать ряд обязательных элементов:

1. Актуальность темы выпускной квалификационной работы
2. Оценка степени научной разработанности проблемы
3. Цель и задачи выпускной квалификационной работы
4. Предмет и объект исследования.
5. Теоретико-методологическая основа исследования
6. Информационно-эмпирическая база исследования

7. Рабочая гипотеза исследования
8. Основные положения, выносимые на защиту
9. Теоретическая и практическая значимость исследования
10. Апробация результатов исследования
11. Публикации магистранта по теме исследования
12. Структура ВКР

После постановки *во введении* проблемы исследования в **основной текстовой части** ВКР, состоящей из трех глав, дается теоретический аспект проблемы, ее методологическое и методическое решение. При подготовке основной текстовой части обязательно делать ссылки на литературные источники, из которых были заимствованы материалы или отдельные результаты, цитирование без ссылки на соответствующее научное исследование не допускается.

**В первом разделе ВКР** освещается теоретический аспект проблемы, предполагающий уточнение категориально-понятийного аппарата и познание предмета исследования, его сущности и форм; изучение основных этапов развития форм предмета исследования и их проявления в современных условиях, обоснование выбора конкретных методов и методик решения поставленных в исследовании задач.

Выводы по 1 главе должны обобщать результаты проведенного исследования и критического анализа проблемы в каждом параграфе данного раздела.

**Во втором аналитическом разделе ВКР** дается краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования (виды деятельности, организационная структура управления кадрами, основные экономические показатели), проводится анализ состава, структуры, кадрового потенциала, показателей использования трудовых ресурсов, использования фонда заработной платы и другие в соответствии с темой исследования.

В результате проведенного анализа должны быть выявлены как положительные, так и негативные факторы, «узкие» места, устранение которых позволит повысить эффективность кадрового менеджмента.

Материал, характеризующий динамику анализируемых явлений, закономерности и тенденции их развития, приводится в виде аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и других иллюстраций.

Выводы по 2 главе должны показать умение магистранта правильно оценить состояние объекта исследования, уровень кадрового менеджмента анализируемой организации, достоинства и недостатки системы управления персоналом организации, определить возможности и направления ее совершенствования.

**В третьей главе** на базе выводов, содержащихся в теоретическом и аналитическом разделах, разрабатываются конкретные мероприятия по совершенствованию предмета исследования и функционированию объекта исследования; производятся самостоятельные расчеты с учетом уточнения действующих методик, внедрения новых моделей, определения новых зависимостей, характеризующих изучаемые процессы и явления.

Особое внимание следует уделить рассмотрению путей решения проблем в управлении персоналом, выработке практических рекомендаций по решению вопросов, исследуемых в ВКР.

Выводы по 3 главе должны содержать обоснованные рекомендации и конструктивные предложения.

Основная цель при написании **заключения** состоит в том, чтобы на основе краткого обобщения изложенного материала по всем главам раскрыть основные выводы, рекомендации и предложения теоретического и практического характера, полученные в

результате проведенного исследования. В заключении определяются направления для дальнейших исследований в рамках изучаемой проблемы. В разделе «Заключение» не следует приводить табличный материал и иллюстрации.

**Список использованных источников** содержит перечень всех источников, которые привлекались при написании ВКР (**не менее 30 источников**). Источники в списке должны располагаться в следующем порядке:

- официальные документы (Конституция РФ, Кодексы РФ; Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ и т.д.) даются в хронологической последовательности;
- нормативные акты и инструктивный материал (приказы, положения, указания, методические рекомендации, письма, инструкции); материалы Росстата РФ даются в хронологической последовательности;
- монографии, учебная литература, статьи из научных сборников и журналов, материалы периодической печати располагаются в алфавитном порядке;
- источники литературы на иностранном языке;
- электронные ресурсы.

Пример библиографического описания дан в приложении 4.

**Приложения** включают таблицы, занимающие *более одного листа*; графики, диаграммы, схемы, иные иллюстрации и объемные материалы (*более половины листа*) к основной текстовой части работы.

Выпускная квалификационная работа магистранта не должна иметь исключительно компилятивный характер. ВКР выполняется магистрантом по материалам, собранным им лично за период обучения и прохождения технологической и преддипломной практик.

Выпускная квалификационная работа магистранта должна отличаться от бакалаврской работы глубокой теоретической проработкой проблемы и научной направленностью. Особое внимание при написании ВКР магистранта следует обратить на язык изложения и научный стиль работы, которые свидетельствуют об уровне квалификации ее автора.

Следует избегать включения в работу информации, носящей общеизвестный учебный характер.

Текст выпускной квалификационной работы, изложенный с учетом требований современной орфографии, магистрантом должен быть аккуратно оформлен. При написании ВКР следует **руководствоваться правилами оформления**:

Выпускная квалификационная работа магистранта выполняется с применением компьютера в текстовом редакторе Microsoft Word (рекомендуемый размер шрифта – 14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала.

Общий объем работы (с учетом приложений) должен составлять 70-100 страниц, набранных на компьютере и распечатанных с помощью принтера на белой бумаге формата А4 (210x297 мм).

ВКР брошюруется в папку с твердым переплетом. На обложке папки в правом верхнем углу помещается этикетка, образец которой дан в приложении 5.

На обратной стороне последнего листа ВКР в левом верхнем углу делается запись: «В выпускной квалификационной работе пронумеровано (количество) страниц», которая заверяется подписью магистранта, и указывается дата окончания написания работы.

Текстовая часть ВКР размещается на листах формата А4 (210x297 мм) с полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Допускается в качестве приложений к ВКР использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объемных таблиц и иллюстраций. Порядковый номер страницы ставится арабскими цифрами в центре ее нижней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация страниц носит сквозной характер.

Нумерация глав и параграфов ведется арабскими цифрами: глава обозначается одним знаком, а параграф имеет два знака.

Все главы и параграфы должны иметь заголовки, которые для глав выделяются полужирным шрифтом, а заголовки параграфов отделяются от текста одной пустой строкой. Названия глав и параграфов располагаются по центру страницы (без точки в конце). Переносы слов в заголовках не допускаются. Библиографические ссылки рекомендуется использовать при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; анализе опубликованных научных трудов и т.д.

Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки; или внутритекстовыми сносками, приводимыми в тексте по окончании выдержки.

## **Порядок защиты ВКР**

К защите ВКР допускается магистрант, не имеющий академической задолженности, выполнивший в полном объеме учебный план (или индивидуальный учебный план), закончивший полный цикл магистерской подготовки.

К защите представляется ВКР, прошедшая рецензирование, подписанная магистрантом, руководителем, заведующим выпускающей кафедрой. Подпись заведующего кафедрой является подтверждением допуска ВКР магистранта к защите.

Защита ВКР проводится государственными экзаменационными комиссиями на открытом заседании. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

На представление основных результатов ВКР выпускнику отводится от 15 до 20 минут. В своем докладе обучающийся раскрывает актуальность выбранной темы, описание научной проблемы и формулировки цели работы.

Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует раскрывать основное содержание ВКР, обращая внимание на наиболее важные научные результаты, практическую значимость работы, критические сопоставления и оценки. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы из текста заключения без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации и предложения.

Доклад следует дополнить мультимедийной презентацией в форме слайдов. Презентация, как и доклад, в обязательном порядке должна быть согласована с руководителем.

После выступления выпускник отвечает на вопросы и замечания членов комиссии. Далее слово предоставляется научному руководителю и рецензенту (при наличии); если таковые на защите отсутствуют, то отзыв руководителя и рецензию зачитывают вслух члены комиссии или ее секретарь.

Оценивание ВКР комиссией осуществляется по основным критериям, представленным в табл. 1.

Таблица 1

Критерии оценки ВКР

| Критерии   | Отлично   | Хорошо   | Удовлетворительно  | Неудовлетворительно  |
|--|---|--|--|--|
| Уровень научно-теоретического обоснования темы   | Достаточно высокий  | Достаточный  | Допустимый   | Низкий   |
| Структура исследования, соответствие теме и виду ВКР   | Полностью соответствует   | Соответствует  | Частично соответствует   | Не соответствует   |
| Анализ исследований по проблеме, освещение исторического аспекта, формулирование основных теоретических позиций                              | Достаточно высокий  | Достаточный  | Допустимый   | Низкий   |
| Комплексность использования методов  | Полностью обеспечено  | Обеспечено   | Недостаточно обеспечено  | Не обеспечена  |
| Наличие достаточного количества печатных и электронных источников  | Использовано более 50 актуальных источников                       | Использовано 35-50 актуальных источников   | Использовано 20-34 актуальных источников   | Использовано менее 20 актуальных источников  |
| Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, наличие иллюстративного материала, соответствие требованиям оформления ВКР) | Полностью соответствует предъявляемым требованиям                 | В целом соответствует предъявляемым требованиям, но имеются незначительные погрешности | Выполнено с многочисленными ошибками в оформлении, не влияющими на качество полученных результатов | Выполнено с многочисленными ошибками в оформлении, искажающими качество полученных результатов |
| Качество доклада (ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения)  | Соблюден регламент доклада, материал изложен уверенно, без ошибок | Регламент доклада нарушен, материал изложен уверенно, без ошибок                       | Регламент доклада нарушен, материал изложен неуверенно, с ошибками                                 | Материал изложен с грубыми ошибками, доклад не структурирован                                  |

|                             |  |   |   |                                |
|-----------------------------|--|---|---|--------------------------------|
| Уровень ответов на вопросы  | Получены правильные ответы на все заданные вопросы | Получены правильные ответы на большую часть заданных вопросов | Ответы раскрывают вопросы лишь частично | Ответы на вопросы не получены. |
| Отзыв научного руководителя | Положительный, без замечаний                       | Положительный, с незначительными замечаниями                  | Положительный, с замечаниями            | Отрицательный                  |
| Оценка рецензента           | Положительная, без замечаний                       | Положительная, с незначительными замечаниями                  | Положительная, с замечаниями            | Отрицательная                  |

Приложение 1

*Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы магистранта*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

**Институт магистратуры**

**Кафедра финансового и HR менеджмента**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**на тему:**  
**«ТЕМА ВКР В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ»**

Выполнил(а)

магистрант(ка) группы УПЗ-831

И.О. Фамилия

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность 38.04.03.01 «Стратегическое и операционное  
управление персоналом»

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

ученая степень, звание, должность

И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону, 2021

**Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы  
магистранта**

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Институт магистратуры

Кафедра финансового и HR менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание  
Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

1. Тема выпускной квалификационной работы:  
\_\_\_\_\_.
2. Срок сдачи студентом законченной ВКР на кафедру «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.
3. Исходные данные для ВКР  
\_\_\_\_\_  
*указать название и местонахождение организации, на материалах которой подготовлена работа*
4. Структура ВКР  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание к исполнению принял

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Образец оглавления выпускной квалификационной работы магистранта*

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ   | 3         |
| <b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ</b>           | <b>7</b>  |
| 1.1. Сущность, цели и задачи оценки персонала  | 7         |
| 1.2.   | 17        |
| 1.3.   |           |
| <b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ</b> | <b>27</b> |
| 2.1. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности ООО «Агат»                                | 27        |
| 2.2. Анализ формирования персонала ООО «Агат»  | 35        |
| 2.3.   |           |
| <b>ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ</b>               | <b>42</b> |
| 3.1. Рекомендации по совершенствованию системы оценки персонала                                    | 42        |
| 3.2.   | 50        |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ   | 57        |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ   | 59        |
| ПРИЛОЖЕНИЯ   | 62        |

*Образец оформления списка использованных источников в выпускной  
квалификационной работе магистранта*

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) // СПС «Гарант».
2. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 08.02.1998 №82-ФЗ (ред. от 06.12.2021) // СПС «Консультант Плюс».
3. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: практикум/Т.Ю.Базаров – М.: ЮНИТИ, 2018 – 63 с.
4. Белов М.Т. Трансформация форматов удовлетворения социальных потребностей / М.Т. Белов, И.П. Денисова // Модернизация экономики России: отраслевой и региональный аспект: материалы международной науч.-практ. конф. профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и студентов. – Электр. текстовые данные (7,82 Мб) – Ростов н/Д: ИП Беспмятников С.В., 2021. – С.395. – 1 опт. компакт-диск (CD-ROM). – С.304-309.
5. Бурмистров С.В. Перспективы развития аутстаффинговых технологий в системе управления человеческими ресурсами корпораций, действующих в розничной торговле / С.В. Бурмистров, Е.А. Федорова // Экономические проблемы России и региона: ученые записки, Выпуск 26. – Ростов-н/Д: издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – С.24-30.
6. Суржиков М.А., Кузнецова А.С. Анализ современных форм и методов обучения персонала / М.А. Суржиков, А.С. Кузнецова, Р.Р. Абиджба // Современная школа России. Вопросы модернизации. – 2021. – №7-2 (37). – С.127-128.

7. Самыгин С.И. Психология развития и возрастная психология: учебное пособие / С.И. Самыгин, И.Н. Алексеенко, В.И. Бондин [и др.]. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. – 318 с. – (Высшее образование).
8. Макурина А.А. HR и цифровая трансформация: технологии в управлении персоналом// Journal of Economy and Business. - vol 1-1 (83). - 2022. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/hr-i-tsifrovaya-transformatsiya-tehnologii-v-upravlenii-personalom> (дата обращения: 02.04.2022).
9. Суржиков М.А. Экономика регионов: факторы роста и оценка конкурентоспособности: монография / М.А. Суржиков, Н.А. Рязанцева, Л.Ф. Истомина, В.М. Джуха, К.Н. Мищенко. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. ун-та (РИНХ), 2021. – 222 с.
10. ...
29. Belov M.T., Kazimirova N.G. Innovation as the basis for stimulating economic development / V.S. Barnagyan, T.Y. Sinyuk, T.N. Prokopetz, N.G. Kazimirova, M.T. Belov // European Proceedings of Social and Behavioural Sciences. SCTCMG 2021 – International Scientific Conference «Social and Cultural Transformations in the Context of Modern Globalism». – 2021. – P.1452-1460.
30. <https://rosstat.gov.ru> – Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат).

***Образец оформления этикетки на обложку папки с выпускной  
квалификационной работой магистранта***

9,5см

5см

|   |
|---|
| <p><b>ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»</b><br/><b>Институт магистратуры</b><br/><b>Кафедра финансового и HR менеджмента</b><br/><b>Фамилия И.О.</b><br/><b>Тема: «Современное состояние и проблемы управления<br/>человеческими ресурсами в условиях рыночной<br/>экономики»</b><br/><br/>Ростов-на-Дону, 2021 г.</p> |
|---|

*Размеры этикетки: 9,5 см x 5 см*

*Этикетка приклеивается в правом верхнем углу на обложку папки  
с выпускной квалификационной работой магистранта.*

Рецензия на  
Программу государственной итоговой аттестации  
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,  
магистерская программа 38.04.03.01 «Стратегическое и операционное  
управление персоналом»

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Стратегическое и операционное управление персоналом» позволяет оценить готовность выпускника к решению профессиональных задач в рамках установленных типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и учебным планом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа 38.04.03.01 «Стратегическое и операционное управление персоналом».

Трудоемкость Программы Государственной итоговой аттестации соответствует нормативным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Предусмотренный в ней перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, позволяет провести всестороннюю оценку уровня сформированности компетенций Учебного плана направленности 38.04.03 «Управление персоналом» направленности «Стратегическое и операционное управление персоналом», примерная тематика выпускных квалификационных работ дает возможность обучающимся проявить свои аналитические навыки и умения, полученные в процессе обучения.

Методические указания по оформлению и содержанию выпускной квалификационной работы, представленные в Программе государственной итоговой аттестации, детально структурированы, снабжены всеми необходимыми пояснениями и комментариями.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации, предусматривает подготовку по всем дисциплинам, выносимым на государственный экзамен.

Таким образом, Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Стратегическое и операционное управление персоналом» соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и позволяет оценить результаты обучения.

Рецензент:

Начальник отдела кадров  
ООО «Гольф&Кантри клуб «Дон»



М.А. Шашкова



Рецензия на  
Программу государственной итоговой аттестации  
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,  
магистерская программа 38.04.03.01 «Стратегическое и операционное управление  
персоналом»

В Программе государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направленность «Стратегическое и операционное управление персоналом» отражены цель проведения государственной итоговой аттестации и ее содержание. Указано, что в Государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

В Программе государственной итоговой аттестации приведено содержание государственного экзамена, перечень дисциплин, выносимых на защиту, а также вопросов, выносимых на государственный экзамен. Представлены требования к выпускной квалификационной работе обучающихся, приведена примерная тематика выпускных квалификационных работ, даны Методические указания по оформлению и содержанию выпускной квалификационной работы.

В Программе государственной итоговой аттестации содержится Фонд оценочных средств, в основу которого заложены принципы валидности, определенности, однозначности, надежности. Представленный Фонд оценочных средств дает возможность определить соответствие результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Представленный в программе Государственной итоговой аттестации перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации, позволяет обучающимся сформировать все необходимые компетенции, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа 38.04.03.01 «Стратегическое и операционное управление персоналом»

Таким образом, Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направленность «Стратегическое и операционное управление персоналом» полностью соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и позволяет оценить результаты обучения.

*Рецензент:*

*Зав. кафедрой прикладной психологии  
Южно-Российского Гуманитарного института,  
к.псих.н., доцент*



*Н.А. Дунайцева*