

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Л. И.

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 10.06.2026 15:54:17

Уникальный программный ключ:

46f7031a7046958ffdb4e91f81e17726331d25a8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
экономики и управления, доктор
экономических наук, профессор
Ушвицкий Л. И.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Год начала обучения
Форма обучения

38.04.03 Управление персоналом
Экономика труда и управление персоналом
2026 г.
заочная

РАЗРАБОТАНО:

Кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры государственного,
муниципального управления и экономики
труда
Кривокора Е.И.

Ставрополь, 2026 г.

ВВЕДЕНИЕ

1. Состав государственной итоговой аттестации

В соответствии с федеральным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958 и образовательной программой по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, в государственную итоговую аттестацию входят:

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

2. Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями:

- образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958;
- образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Экономика труда и управление персоналом», утвержденной Учебно-методическим советом СКФУ 24.05.2022 г.;
- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»
- Положения о порядке выполнения выпускных квалификационных работ федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;
- Положения об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

3. Компетенции, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы высшего образования

Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Планируемые результаты освоения ОП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником универсальными компетенциями (УК).

Таблица 1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.ИД-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		УК-1.ИД-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
		УК-1.ИД-3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.ИД-1. Понимает принципы проектного подхода к управлению
		УК-2.ИД-2. Демонстрирует способность управления проектами
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.ИД-1. Формирует эффективную команду
		УК-3. ИД-2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.ИД-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.ИД-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
		УК-4.ИД-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.ИД-1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.ИД-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережливость)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.ИД-1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста
		УК-6.ИД-2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования

Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Планируемые результаты освоения ОП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником общепрофессиональными компетенциями (ОПК).

Таблица 2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на	ОПК-1.ИД-1. Понимает основы экономической, организационной,

продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне.
	ОПК-1.ИД-2. Понимает лучшие мировые практики по управлению персоналом и практики применения трудового права в организации
	ОПК-1.ИД-3. Формулирует профессиональные задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений
	ОПК-1.ИД-4. Использует передовые практики и результаты научных исследований, разрабатывает новые инструменты в области управления персоналом
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.ИД-1. Применяет современные техники и методики сбора данных, современные методы их обработки и анализа
	ОПК-2.ИД-2. Использует современные методы и средства анализа решения исследовательских задач
	ОПК-2.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.ИД-1. Понимает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне
	ОПК-3.ИД-2. Применяет технологии управления персоналом на продвинутом уровне
	ОПК-3.ИД-3. Разрабатывает кадровую политику и кадровые стратегии в соответствии со стратегией бизнеса и динамикой рыночной среды, обеспечивает их реализацию и оценивает экономическую и социальную эффективность кадровых программ
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.ИД-1. Понимает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой
	ОПК-4.ИД-2. Применяет модели и методы управления изменениями в современной организации
	ОПК-4.ИД-3. Разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов
	ОПК-4.ИД-4. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации
	ОПК-4.ИД-5. Разрабатывает проекты совершенствования HR-

	технологий и оценивает их эффективность
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.ИД-1. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом и смежных областях
	ОПК-5.ИД-2. Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом
	ОПК-5.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении профессиональных задач

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Планируемые результаты освоения ОП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником профессиональными компетенциями (ПК).

В соответствии п. 3.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профессиональные компетенции, устанавливаемые программой магистратуры, формируются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Планируемые результаты освоения ОП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником профессиональными компетенциями (ПК).

Таблица 3 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
– формирование системы управления персоналом; – разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; – разработка и реализация стратегии управления персоналом	ПК-1. Способен осуществлять кадровую политику по основным HR-процессам на операционном уровне	ПК-1. ИД-1. Применяет методы оперативного управления персоналом организации ПК-1. ИД-2. Контролирует исполнение поручений и задач, вносит своевременные коррективы в планы и задачи ПК-1. ИД-3. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов ПК-1. ИД-4. Внедряет стратегию по управлению персоналом	ПС, анализ

организации; – кадровое планирование; управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);	ПК-2. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне	ПК-2. ИД-1. Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-2. ИД-2. Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-2. ИД-3. Контролирует процессы в области управления персоналом и ПС, анализ работы структурных подразделений	ПС, анализ
	Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический		
– поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; – анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию; – анализ и моделирование процессов управления персоналом; HR-аналитика;	ПК-3. Способен проводить диагностику состояния системы управления персоналом, проводить комплексную оценку реализации стратегических и оперативных планов	ПК-3. ИД-1. Проводит анализ отчетности по управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации ПК-3. ИД-2. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы ПК-3. ИД-3. Проводит аудит и контроллинг системы управления персоналом, аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровой документации ПК-3. ИД-4. Анализирует факторы внешней среды и успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации	ПС, анализ
Тип задач профессиональной деятельности: проектный			

– разработка и применение современных методов управления персоналом; – разработка и внедрение проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом; оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;	ПК-4. Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий	ПК-4. ИД-1. Разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий ПК-4. ИД-2. Разрабатывает проектные предложения по повышению эффективности систем управления персоналом ПК-4. ИД-3. Рассчитывает, корректирует и контролирует статьи расходов на персонал, разрабатывает предложения по формированию бюджета на персонал организации	ПС, анализ
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
– выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом; – разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;	ПК-5. Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их проведение	ПК-5. ИД-1. Работает с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом ПК-5. ИД-2. Изучает результаты научных исследований по основным направлениям кадровой политики и HR-технологиям ПК-5. ИД-3. Организует разработку и внедрение программ научных исследований в области совершенствования систем управления персоналом и методов организации HR-процессов	ПС, анализ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Директор института
экономики и управления
_____ Л.И. Ушвицкий
«___» _____ 2026 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Экономика труда и управление персоналом
Форма обучения	заочная
Год начала обучения	2026 г.

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры государственного,
муниципального управления и экономики
труда
_____ Е.И. Кривокора

Ставрополь, 2026 г.

1 Цели и задачи государственного экзамена

Целью проведения государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направления 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Экономика труда и управление персоналом» является оценка сформированности компетенций в соответствии с направленностью и типами задач профессиональной деятельности образовательной программы: информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный; научно-исследовательский.

Цель государственного экзамена обуславливает необходимость решения следующих задач:

- определение завершенности этапов формирования компетенций, как планируемых результатов обучения по дисциплинам образовательной программы;
- определение уровня теоретической и практической подготовки обучающегося;
- определение сформированности компетенций и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
- определение способности обучающихся использовать компетенции и навыки в профессиональной деятельности.

2 Перечень компетенций, уровень сформированности которых должен быть проверен в ходе государственного экзамена

В ходе государственного экзамена должен быть проверен уровень сформированности у выпускника следующих компетенций:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.ИД-1. Понимает принципы проектного подхода к управлению
	УК-2.ИД-2. Демонстрирует способность управления проектами
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.ИД-1. Формирует эффективную команду
	УК-3. ИД-2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.ИД-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.ИД-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
	УК-4.ИД-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.ИД-1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.ИД-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты	УК-6.ИД-1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной

собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	деятельности и цели карьерного роста
	УК-6.ИД-2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.ИД-1. Понимает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне
	ОПК-3.ИД-2. Применяет технологии управления персоналом на продвинутом уровне
	ОПК-3.ИД-3. Разрабатывает кадровую политику и кадровые стратегии в соответствии со стратегией бизнеса и динамикой рыночной среды, обеспечивает их реализацию и оценивает экономическую и социальную эффективность кадровых программ
ПК-1. Способен осуществлять кадровую политику по основным HR-процессам на операционном уровне	ИД-1 ПК-1. Применяет методы оперативного управления персоналом организации
	ИД-2 ПК-1. Контролирует исполнение поручений и задач, вносит своевременные коррективы в планы и задачи
	ИД-3 ПК-1. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов
	ИД-4 ПК-1. Внедряет стратегию по управлению персоналом
ПК-2. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне	ИД-1 ПК-2. Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом
	ИД-2 ПК-2. Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом
	ИД-3 ПК-2. Контролирует процессы в области управления персоналом и ПС, анализ работы структурных подразделений

3 Структура государственного экзамена

Государственный экзамен предполагает проверку глубины знаний выпускников по основным для данного направления управленческим и экономическим дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и программ дисциплин.

Государственный экзамен включает следующие дисциплины:

Технологии личностного и профессионального развития

Стратегия управления проектами в профессиональной сфере

Стратегическое управление персоналом

Операционное управление персоналом

Персонал-технологии

Управление внутренними коммуникациями

Управление талантами и развитие персонала

Управление мотивацией персонала.

На государственном экзамене студенты получают экзаменационный билет, содержащий по одному вопросу из входящих в итоговый экзамен дисциплин: всего – три вопроса, из которых два имеют теоретическую направленность, один представляет собой задачу (ситуацию), имеющую практическую направленность.

В процессе ответов на вопросы по любой дисциплине студентам следует показать знание основных теоретических положений, законов, категорий и понятий, их место и роль в

познании сущности управленческих и экономических процессов и явлений, возможности их практического применения. Изложение вопроса следует начинать с его актуальности и значимости в той или иной дисциплине. Затем раскрываются основные элементы структуры данного вопроса, с выделением основных его сущностных характеристик. Хорошее знание материала предполагает свободное владение терминологическим аппаратом, а также конкретным методологическим инструментарием.

Заканчивается изложение экзаменационного вопроса кратким обобщением наиболее важных аспектов рассмотренной проблемы.

Ответ на практическое задание предполагает методически и математически верное ее решение, расшифровку всех используемых зависимостей и наличие аргументированных выводов по полученным результатам.

4 Содержание государственного экзамена

Технологии личностного и профессионального развития

Тема. Система управления процессами развития персонала

Управление развитием персонала как процесс. Развитие персонала организации как направление кадровой политики

Тема. Технологии организации обучения персонала

Современные технологии обучения персонала. Концепции обучения

Тема. Современные методы управления знаниями персонала в организации

Методы управления знаниями персонала в организации. Развитие компетенций персонала

Тема. Карьера и карьерная стратегия

Деловая карьера как технология профессионального развития. Карьера человека как средство совершенствования ресурса организации

Тема. Обучение как ключевое направление развития персонала

Основные этапы организации обучения. Методы выявления потребности в обучении.

Стратегия управления проектами в профессиональной сфере

Тема. Содержание и структура проекта

Основные элементы структуры проекта. Цель и результаты проекта. Сроки и стоимость проекта. Требования к структуре проекта

Тема. Классификация проектов

Классы проектов по составу и структуре проекта и его предметной области. Типы проектов по основным сферам деятельности. Типы проектов по характеру предметной области. Типы проектов по длительности осуществления и по степени сложности. Типы проектов по масштабу.

Тема. Жизненный цикл проекта

Основные фазы жизненного цикла проекта. Характеристика начальной фазы жизненного цикла проекта. Характеристика фазы разработки жизненного цикла проекта. Характеристика фазы реализации жизненного цикла проекта. Характеристика фазы завершения жизненного цикла проекта

Тема. Участники проекта

Состав участников конкретного проекта. Роли, распределение функций и ответственности участников конкретного проекта

Тема. Окружающая среда проекта

Понятие окружающей среды проекта. Факторы непосредственного окружения. Факторы дальнего окружения.

Стратегическое управление персоналом

Тема. Концепция стратегического УЧР

Понятие и значение стратегического УЧР. Содержание концепции стратегического УЧР.

Тема. Процесс стратегического УЧР

Базовые модели формирования стратегий УЧР. Концепция стратегии ресурсной базы УЧР. Подходы к разработке стратегий УЧР. Подходы к достижению стратегического соответствия.

Тема. Формулирование и реализация стратегии УЧР

Основные аспекты процесса разработки стратегии УЧР. Стратегические модели. Модели разработки стратегий УЧР. Ключевые вопросы бизнеса, учитываемые в стратегии УЧР. Реализация стратегий УЧР.

Тема. Стратегический вклад УЧР в успех организации

Вклад в создание дополнительной ценности. Вклад в создание конкурентного преимущества. Влияние УЧР на эффективность организации.

Тема. Стратегическая роль службы УЧР

Новые задачи и функции службы УЧР. Требования к компетентности специалистов службы ЧР. Стратегическая роль директора службы ЧР.

Операционное управление персоналом

Тема. Основы операционного управления персоналом

Персонал и трудовой потенциал организации. Сущность и принципы операционного управления персоналом. Методы операционного управления персоналом (административные; экономические; социально-психологические. Основные элементы системы операционного управления персоналом. Управление конфликтами в трудовых коллективах.

Тема. Кадровая служба и ее место в управленческой структуре организации

Служба управления персоналом: понятие и функции. Место кадровой службы в управленческой структуре организации. Организационная структура службы управления персоналом. Основные направления работы службы управления персоналом. Требования, предъявляемые к сотрудникам службы управления персоналом.

Тема. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения

Основные понятия и теории мотивации персонала. Комплексная система мотивации персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание.

Тема. Методы оценки результативности персонала организации

Методы оценки результативности персонала организации. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Основные методы оценки персонала. Традиционная система оценки персонала — аттестация.

Тема. Оценка результатов работы по управлению персоналом

Оценка результатов работы по управлению персоналом. Анализ эффективности управления персоналом. Аудит управления персоналом. Зарубежный опыт управления персоналом.

Персонал-технологии

Тема. Современные персонал-технологии в системе управления организацией.

Современные персонал-технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом. Активизация потенциала человеческих ресурсов. Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом

Тема. Основные технологии поиска и отбора персонала

Источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки. Технологическая схема процесса подбора персонала. Первичный отбор: задачи, особенности, принципы и методы. Основные этапы собеседования по отбору персонала. Виды собеседований

Тема. Адаптационные технологии новых сотрудников

Тема. Карьерные технологии развития персонала

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Определение и цели ротации кадров. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала. Сущность управления кадровым резервом.

Тема. Совершенствование системы и технологии работы с персоналом

Оценка экономической эффективности технологий управления персоналом: цели и принципы оценки. Расчет затрат, связанных с совершенствованием технологий управления персоналом. Социальная эффективность совершенствования технологий управления персоналом. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования технологий управления персоналом

Управление внутренними коммуникациями

Тема. Вербальные средства коммуникации

Типы приема и передачи информации. Человеческая речь как источник информации. Стили речи. Речевые средства общения.

Тема. Невербальная коммуникация

Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Bodylanguage. Внешние проявления эмоциональных состояний. Зоны и дистанции в деловой коммуникации. Где сидеть за столом при общении. Организация пространственной среды в деловой коммуникации.

Тема. Манипуляции в общении

Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров.

Тема. Барьеры в общении

Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении.

Тема. Критика и комплименты в деловой коммуникации

Критика как один из компонентов контактологии. Функции критики. Виды критики. Использование критики в деловой коммуникации. Психологические издержки критики. Техника нейтрализации замечаний. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики. Комплимент как один из компонентов контактологии. Функции комплимента в деловом взаимодействии. Правила комплимента. Психологический механизм приема «приятные слова». Комплименты для делового взаимодействия.

Управление талантами и развитие персонала

Тема. Профессиональное развитие субъекта в профессиональной деятельности

Профессиональное сознание субъекта деятельности. Формирование и развитие профессионального мышления и профессиональных представлений субъекта деятельности. Профессиональная рефлексия. Кризисы профессионального становления личности.

Тема. Индивидуальная траектория профессионального развития

Понятие индивидуальной траектории профессионального развития специалиста. Аспекты индивидуальной образовательной траектории. Характеристика модели на деятельностном уровне индивидуальной образовательной траектории.

Тема. Технологии самопрезентации

Понятие самопрезентации. Основные принципы и характеристики самопрезентации. Технологии самопрезентации. Фазы подготовки выступления.

Тема. Тренинг личностного развития специалистов

Понятие тренинга личностного развития. Виды тренингов личностного развития. Формирование soft-skills в тренингах.

Тема.Диагностика и система оценки профессионального и личностного развития
Диагностика и самодиагностика профессионального и личностного развития
специалиста. Система оценки профессионального и личностного развития специалиста.
Диагностика личностного развития субъекта в профессиональной деятельности.

Управление мотивацией персонала

Тема.Эволюция взглядов на систему мотивации и стимулирования.

Школы менеджмента и теории мотивации. Современная концепция мотивации и стимулирования персонала

Тема.Особенности системы мотивации и стимулирования в зарубежных странах.

Методы мотивации в США, Японии. Методы мотивации в европейских странах.
Мотивация в России.

Тема.Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Пирамида потребностей А. Маслоу. Теория мотивации К. Алдерфера. Теории Д. МакКлеланд и Ф. Герцберга. Теория ожиданий. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера.

Тема.Материальные и нематериальные методы мотивации персонала.

Формы и системы оплаты труда. Организация премирования, доплат. Основные направления нематериального стимулирования. Моральное стимулирование. Нестандартные методы мотивации

Тема.Оценка эффективности управления мотивацией.

Технологии и методы оценки мотивации. Тесты по оценке уровня мотивации и профессионального выгорания.

5 Перечень примерных вопросов для подготовки к государственному экзамену

Технологии личностного и профессионального

1. Применение современных коммуникативных технологий для самообразования работников организаций.
2. Система наставничества персонала: преимущества и недостатки.
3. Специфика управления «мультикультурными» командами и организациями
4. Подготовка управленческого резерва.
5. Технологии личностного и профессионального развития персонала организаций.
6. Жизненные планы и карьера.
7. Управление карьерой с позиций системного подхода.
8. Система профессиональной подготовки в РФ.
9. Системы профессиональной подготовки работников в организации
10. Адаптация в коллективе

Стратегия управления проектами в профессиональной сфере

1. Основные элементы структуры проекта.
2. Основные фазы жизненного цикла проекта
3. Состав и роли участников проекта
4. Характеристика типов проектов
5. Окружающая среда проекта: факторы непосредственного и дальнего окружения.

Стратегическое управление персоналом

1. Происхождение концепции стратегического УЧР
2. Цели стратегического УЧР
3. Модели стратегического УЧР
4. Ограничения концепции стратегического УЧР
5. Концепция стратегии ресурсной базы как основополагающий подход к

стратегическому УЧР

6. Основные аспекты процесса разработки стратегии УЧР
7. Уровни разработки стратегии УЧР
8. Влияние УЧР на эффективность организации
9. Факторы эффективности УЧР
10. Стратегические задачи службы УЧР
11. Стратегическая роль директора службы ЧР

Операционное управление персоналом

1. Основные элементы системы операционного управления персоналом.
2. Требования, предъявляемые к сотрудникам службы управления персоналом.
3. Виды стимулирования труда и их основное содержание.
4. Методы оценки результативности персонала организации.
5. Аудит управления персоналом.

Персонал-технологии

1. Разработка плана личного карьерного развития в контексте программы стратегического управления персоналом организации.
2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности управления организацией.
3. Организация процессов в области управления персоналом
4. Методы внедрения технологий по управлению персоналом
5. Технологии оценки эффективности использования кадрового потенциала организации
6. Информатизация персонал-технологий
7. Виды деления затрат на приобретение и использование персонала
8. Методы измерения стоимости рабочей силы, человеческого капитала
9. Современные технологии оценки кадрового потенциала организации
10. Современные подходы к модернизации системы управления персоналом
11. Характеристику регулирующих отношений в системе управления персоналом

Управление внутренними коммуникациями

1. Человеческая речь как источник информации. Стили речи.
2. Природа и типология невербальной коммуникации
3. Манипуляции в общении и их характеристики
4. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры
5. Использование критики в деловой коммуникации. Функции критики. Виды критики.

Управление талантами и развитие персонала

1. Кризисы профессионального становления личности.
2. Основные аспекты индивидуальной траектории профессионального развития специалиста
3. Технологии самопрезентации
4. Формирование soft-skills специалиста
5. Диагностика и самодиагностика профессионального и личностного развития специалиста

Управление мотивацией персонала

1. Эволюция взглядов на систему мотивации и стимулирования.
2. Составляющие мотивации и стимулирования персонала.
3. Основные технологии материального и нематериального вознаграждения.

4. Управление мотивацией персонала на основе организационной культуры.
5. Современные теории мотивации персонала.
1. Формы и системы оплаты труда
2. Организация премирования, доплат
3. Основные направления нематериального стимулирования
4. Моральное стимулирование
5. Нестандартные методы мотивации
6. Методы мотивации в США, Японии
7. Методы мотивации в европейских странах
8. Мотивация в России
9. Технологии и методы оценки мотивации
10. Тесты по оценке уровня мотивации и профессионального выгорания

6 Список рекомендуемой литературы

Технологии личностного и профессионального развития

Основная литература

1. Кови С. Р. Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности Электронный ресурс / Стивен КовиР. ; пер. О. Кириченко ; ред. Е. Харитоновой. - Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности, 2020-08-26. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 373 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9614-1029-7

2. Шкатулла, В. И. Подбор и управление персоналом (как работодателю и работнику найти друг друга) : науч.-попул. изд. / В.И. Шкатулла. - М. : Ред. "Рос. газеты", 2017. - 160 с. - (Библиотечка "Российской газеты", Вып. № 14)

Дополнительная литература

1. Андреев, В. И. Саморазвитие творческой конкурентоспособной личности менеджера / В. И. Андреев. - Казань : Фирма "СКАМ", 1992. - 207 с. : ил. ; 20 см. - Библиогр.: с. 203.

2. Анцыферова, Л. И. Развитие личности и проблемы геронтопсихологии Электронный ресурс / Л. И. Анцыферова. - Развитие личности и проблемы геронтопсихологии, 2019-09-03. - Москва: Институт психологии РАН, 2006. - 512 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 5-9270-0094-0

3. Иванова, И.В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект Электронный ресурс : монография / И.В. Иванова. - Калуга : Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского, 2013. - 266 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-88725-315-2

3. Сравнительный менеджмент : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. 080500 "Менеджмент" / под ред. С. Э. Пивоварова. - СПб. [и др.] : Питер, 2006. - 362 с. : ил., табл. - (Учебное пособие).

Стратегия управления проектами в профессиональной сфере

Основная литература

1. Преображенская, Т. В. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / Т. В. Преображенская, М. Ш. Муртазина, А. А. Алетдинова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 123 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574957>

2. Парфенова, В. Е. Управление проектами: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент : [16+] / В. Е. Парфенова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 41 с. :табл.

– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621138>

3. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под науч. ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 2. Реализация проектов. – 565 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601692>

Дополнительная литература

1. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с.: ил. - Библиогр.: с. 203-204 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>

2. Управление проектами: учебное пособие / П.С. Зеленский, Т.С. Зимнякова, Г.И. Поподько и др.; отв. ред. Г.И. Поподько ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2017. - 132 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3711-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741>

Стратегическое управление персоналом

Основная литература

1. Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 48 с. –Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/144885>

2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Бакирова Г.Х.. –Москва : ЮНИТИД-ДАНА, 2017. – 591 с. – ISBN 978-5-238-01437-1. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>

Дополнительная литература

1. Яхонтова, Е.С. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / Е.С. Яхонтова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2013. - 381 с. : ил. - ISBN 978-5-7749-0722-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444299>

2. Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. –Киров : Вятская ГСХА, 2017. – 187 с. –Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156914>

3. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 82 с. - ISBN 978-5-394-03970-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232486>

4. Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 84 с. - ISBN 978-5-394-03985-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232488>

Операционное управление персоналом

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии. найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И.

Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., стер. - Москва :КноРус, 2015. - 359 с.: табл., схемы. - Гриф: Рек. УМО. - Прил.: с. 303-358. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7 экземпляров неограниченно

Дополнительная литература

1. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 695 с.. - На учебнике гриф: Рек.МО. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7, экземпляров 22

2. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование Электронный ресурс / Золотарёва О. И., Голованева Е. А.: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03–управление персоналом. - Белгород: БелГАУим.В.Я.Горина, 2019. - 89 с., экземпляров неограниченно

Персонал-технологии

Основная литература

1. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

2. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

3. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332>

Дополнительная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва :ЮнитИД-Дана, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

2. Панасенко, Е. В. Логистика: персонал, технологии, практика : учебное пособие : [16+] / Е. В. Панасенко. – Москва : Инфра-Инженерия, 2011. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144646>

3. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>

Управление внутренними коммуникациями

Основная литература

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860>

2. Поплавская, Т. В. Организационная коммуникация: учебное пособие для II ступени образования по специальности «Коммуникативный менеджмент» : [16+] / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607440>

3. Скибицкий, Э. Г. Научные коммуникации : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Э. Г. Скибицкий, Е. Т. Китова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 204 с. — (Серия :Университеты России). — ISBN 978-5-534-08934-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442349>

Дополнительная литература

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник : [16+] / Ф. И. Шарков. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 488 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>

2. Круглова, С. А. Изучение практических вопросов деловой коммуникации : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618861>

3. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047>

Управление талантами и развитие персонала

Основная литература

1. Эксакусто,, Т. В. Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса : учебник / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко. - Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса,Весь срок охраны авторского права. - Электрон.дан. (1 файл). - Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 193 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9275-3209-4, экземпляров неограничено

2. Гладышев, Ю. В. Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие / Ю. В. Гладышев, Н. Г. Гладышева. - Психофизиология профессиональной деятельности,2031-05-31. - Электрон.дан. (1 файл). - Москва :Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 283 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4497-1185-4, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Машевская, Ю.А. Теория и практика проектирования индивидуальных образовательных траекторий освоения информатических дисциплин будущими учителями Электронный ресурс : учебно-методическое пособие / А.М. Коротков / Т.К. Смыковская / Ю.А. Машевская. - Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016. - 76 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks., экземпляров неограничено

2. Эксакусто,, Т. В. Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса : учебник / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко. Весь срок охраны авторского права. - Электрон.дан. (1 файл). - Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 193 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9275-3209-4, экземпляров неограничено

3. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет Электронный ресурс / Коблева А. Л., Морозова Т. П. : практикум для студентов и слушателей педагогических специальностей. - Ставрополь : СГПИ, 2017. - 120 с. - ISBN 978-5-91090-157-9, экземпляров неограниченно

Управление мотивацией персонала

Основная литература

1. Нестандартные теории мотивации : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва :Директ-Медиа, 2022. – 48 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683091>

2. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е. В. Михалкина, Л. С. Скачкова, Е. П. Костенко [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2017. – 337 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

3. Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов магистратуры : [16+] / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 270 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>

4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 80 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455>

Дополнительная литература

1. Соломанидина, Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала : учебное пособие / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :ЮнитИД-Дана, 2017. – 313 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684998>

2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва :ЮнитИД-Дана, 2017. – 440 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: . – Библиогр.: с. 372-382. – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

3. Шаховой, В. А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В. А. Шаховой, С. А. Шапиро. – 4-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 425 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>

4. Данилюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. А. Данилюк ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2015. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571987>

5. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» : учебное пособие / С. А. Шапиро, О. В. Шатаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 107 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272158>

Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва :ЮнитИД-Дана, 2015. – 439 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>

7 Организация и проведение государственного экзамена

Организация и проведение государственного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (новая редакция).

Государственный экзамен проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки имеет комплексный характер и охватывает весь спектр основных вопросов по базовым дисциплинам направления.

Организационная подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой «Государственное, муниципальное управление и экономики труда».

Государственный экзамен по направлению проводится в соответствии с расписанием, которое доводится до студентов не позднее, чем за 5 дней до его проведения. Для приёма экзамена по направлению создаётся экзаменационная комиссия, входящая в состав Государственной аттестационной комиссии.

Экзаменационная комиссия формируется из ведущих преподавателей института экономики и управления, как правило, преподающих учебные дисциплины, включённые в состав государственного экзамена. В состав экзаменационной комиссии могут включаться и представители крупных предприятий и организаций, ведущие преподаватели и научные сотрудники других вузов. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора университета.

К экзамену по направлению допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственный экзамен по направлению проводится в форме устного ответа на вопросы билета на открытом заседании экзаменационной комиссии при наличии не менее двух третьих ее членов.

Перед началом государственного экзамена председателем государственной экзаменационной комиссии или по его распоряжению членом государственной экзаменационной комиссии раскладываются экзаменационные билеты.

При сдаче государственного экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории не более 7 студентов. Каждый студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

На подготовку к ответу на экзаменационный билет студенту отводится, как правило, 30 минут. При подготовке студент имеет право пользоваться программой государственного экзамена, а также с разрешения ГЭК – справочной литературой. Студенты, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора), с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с государственного экзамена за нарушение порядка проведения государственного экзамена». В экзаменационной ведомости студенту также проставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценке ответа студента на государственном экзамене учитывается уровень сформированности компетенций, другие требования, предъявляемые фондом оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

По окончании ответа студента председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа студента на все вопросы.

В случае если студент по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись «Студент по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников.

По окончании ответов студентов академической группы объявляется совещание экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого студента на задания билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому студенту в протокол проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения государственного экзамена.

После совещания комиссии в аудиторию приглашаются студенты академической группы. Председатель комиссии информирует студентов о результатах государственного экзамена.

8. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал

оценивания

8.1 Описание показателей

Уровни сформированности компетенций(ий), индикатора(ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
Компетенция: УК-2				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ИД-1. УК-2. Понимает принципы проектного подхода к управлению ИД-2. УК-2. Демонстрирует способность управления проектами	Не владеет знаниями об управлении проектами, не понимает принципы проектного подхода к управлению, не демонстрирует способность управления проектами	владея знаниями об управлении проектами, понимает принципы проектного подхода к управлению, но не демонстрирует способность управления проектами	владея знаниями об управлении проектами, понимает принципы проектного подхода к управлению, демонстрирует способность управления проектами, допуская незначительные ошибки	владея знаниями об управлении проектами, понимает принципы проектного подхода к управлению, демонстрирует способность управления проектами
Компетенция: УК-3				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> УК-3.ИД-1. Формирует эффективную команду УК-3. ИД-2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений	Не применяет знания о принципах работы современных команд	Применяет знания о принципах работы современных участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников	Применяет знания о принципах работы современных участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников и использует их в профессиональной деятельности	Применяет знания о принципах работы современных команд; Применяет знания умеет направлять деятельность участников команды на достижение эффективных результатов
Компетенция: УК-4				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> УК-4.ИД-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и	Не знает современные коммуникативные технологии, не применяет их на практике.	Опираясь на знания на минимальном уровне выполняет профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности с учетом коммуникативных технологий.	Опираясь на знания норм на среднем уровне выполняет профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности с учетом навыков коммуникативных	Опираясь на знания норм управления, способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для улучшения

профессионального взаимодействия УК-4.ИД-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные УК-4.ИД-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)			ых технологий	показателей результативности и эффективности деятельности организации
	Не обладает практическим опытом для оценки результативности и эффективности коммуникативных технологий	Проводит оценку показателей результативности и эффективности коммуникативных технологий	Применяет на среднем уровне практический опыт для оценки показателей результативности и коммуникативных технологий	Опираясь на знания норм управления, способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для улучшения показателей результативности и эффективности деятельности организации
	Не владеет знаниями о коммуникациях, не умеет составлять документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия; не владеет знаниями о коммуникативных технологиях, не может представлять результаты профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата	владеет знаниями о коммуникациях, не обладает развитыми навыками составлять документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия; владеет знаниями о коммуникативных технологиях, на начальном уровне может представлять результаты профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата	владеет знаниями о коммуникациях, обладает навыками составлять документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия, но допускает незначительные ошибки; владеет знаниями о коммуникативных технологиях, может представлять результаты профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, допуская незначительные ошибки	применяет знания о коммуникациях, составляет документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия; используя коммуникативные технологии, представляет результаты профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата

<i>Компетенция: УК-5</i>				
УК-5.ИД-1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.ИД-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Не знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия, не применяет их на практике.	Опираясь на знания на минимальном уровне выполняет анализ разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий	Опираясь на знания норм на среднем уровне выполняет анализ разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия с учетом навыков делового взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий	Применяет на практике знания о разнообразии культур в процессе межкультурного взаимодействия для достижения эффективных результатов
<i>Компетенция: УК-6</i>				
УК-6.ИД-1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста УК-6.ИД-2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Не знает принципы реализации приоритетов собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки, не применяет их на практике.	Опираясь на знания на минимальном уровне выполняет анализ собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки в управленческой практике	Опираясь на знания норм на среднем уровне выполняет собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки	В результате обучения определяет приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
<i>Компетенция: ОПК-3</i>				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ИД-1. ОПК-3. Понимает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий на углубленном уровне ИД-2. ОПК-3. Применяет технологии управления персоналом на продвинутом уровне ИД-3. ОПК-3. Разрабатывает кадровую политику и кадровые стратегии в соответствии со	Не способен к стратегическому видению, обоснованию кадровых стратегий развития	Способен к стратегическому видению, обоснованию кадровых стратегий развития	Способен к стратегическому видению, обоснованию кадровых стратегий развития на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности	Разрабатывает кадровые стратегии развития организации и осуществляет контроль их реализации

стратегией бизнеса и динамикой рыночной среды, обеспечивает их реализацию и оценивает экономическую и социальную эффективность кадровых программ				
<i>Компетенция: ПК-1</i>				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ИД-1. ПК-1. Применяет методы оперативного управления персоналом организации ИД-2. ПК-1. Контролирует исполнение поручений и задач, вносит своевременные коррекции в планы и задачи ИД-3. ПК-1. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов ИД-4. ПК-1. Внедряет стратегию по управлению персоналом	не разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов и реализует кадровую политику на операционном уровне	Опираясь на знания методов оперативного управления персоналом организации, частично, с пробелами разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов и реализует кадровую политику на операционном уровне	Опираясь на знания методов оперативного управления персоналом организации, разрабатывает на базовом уровне стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов и реализует кадровую политику на операционном уровне, но не оценивает экономические и социальные последствия принимаемых управленческих решений	Опираясь на знания методов оперативного управления персоналом организации, разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификации HR-процессов и реализует кадровую политику на операционном уровне
	Не применяет знания о принципах построения кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне	Применяет знания о современных принципах кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи	Применяет знания о принципах кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи и использует их в профессиональной деятельности	Применяет знания о кадровой политике по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи с учетом особенностей поведения ее участников
	Не используя знания коммуникативных технологий, не применяет методы	используя знания коммуникативных технологий, применяет методы оперативного управления	используя знания коммуникативных технологий, применяет методы	используя знания коммуникативных технологий, применяет методы

	оперативного управления персоналом организации	персоналом организации, совершая грубые ошибки	оперативного управления персоналом организации, совершая незначительные ошибки	оперативного управления персоналом организации
	-не знает социально-психологические технологии, не применяет методы оперативного управления персоналом организации	- знает социально-психологические технологии, но неправильно применяет методы оперативного управления персоналом организации;	- знает социально-психологические технологии, применяет методы оперативного управления персоналом организации , допуская незначительные ошибки	- применяя навыки и используя социально-психологические технологии, применяет методы оперативного управления персоналом организации
Компетенция: ПК-2				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ИД-1. ПК-2. Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом. ИД-2.ПК-2.Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом. ИД-3.ПК-2. Контролирует процессы в области управления персоналом и работу структурных подразделений	Не применяет знания о принципах построения кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне	Применяет знания о современных принципах кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи	Применяет знания о принципах кадровой политики по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи и использует их в профессиональной деятельности	Применяет знания о кадровой политике по основным HR-процессам на операционном уровне и вносит своевременные коррекции в планы и задачи с учетом особенностей поведения ее участников
	Не знает современную систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне, не применяет их на практике. Не обладает практическим опытом для разработки корпоративной политики, планов, программ,	Опираясь на знания на минимальном уровне выполняет разработку корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологии по управлению персоналом	Опираясь на знания на среднем уровне разрабатывает систему стратегического управления персоналом и управляет HR-процессами на стратегическом уровне Применяет на среднем уровне практический опыт для разработки корпоративной политики, планов,	Опираясь на знания на высоком уровне выполняет профессиональные обязанности по разработке системы стратегического управления персоналом и управляет HR-процессами на стратегическом уровне Применяет на высоком уровне практический опыт для разработки

	процедур и технологии по управлению персоналом		программ, процедур и технологии по управлению персоналом	корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологии по управлению персоналом
--	--	--	--	--

8.2 Критерии оценивания компетенций на государственном экзамене

По завершению экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента, анализирует представленные каждым членом комиссии оценки и проставляет каждому студенту согласованную оценку по государственному экзамену в целом по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ПК-1, ПК-2 освоены на высоком уровне, даны полные, достаточные аргументированные и логически последовательные ответы по всем вопросам экзаменационного билета, с использованием знаний дополнительной литературы и формулировкой собственных выводов, проявил творческий подход и самостоятельность суждений по каждому вопросу, подкрепил ответ примерами из практической деятельности, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной профессиональной терминологии. Практическое задание выполнено, верно, и в полном объеме согласно предъявляемым требованиям, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Студентом даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ПК-1, ПК-2 освоены на достаточном уровне и были даны полные развернутые ответы по всем вопросам экзаменационного билета, в основном раскрыт обсуждаемый вопрос; в ответе прослеживается логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий и явлений; ответ изложен литературным языком с использованием профессиональной терминологии, но могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. Практическое задание выполнено верно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям. Проанализированы ситуации, верно сделаны выводы, но имеются недочеты. Студентом даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если компетенции УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ПК-1, ПК-2 освоены на минимальном уровне и были даны неполные ответы по вопросам экзаменационного билета, слабо раскрыты основные положения вопроса; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется профессиональная терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа. Практическое задание выполнено не в полном объеме. Произведен частичный, недостаточно аргументированный анализ, затруднился в обобщениях и выводах. Показаны знания в пределах изучаемой программы. Допущены единичные несущественные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь

неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы. Практическое задание выполнено наполовину. Выполнено несколько разрозненных действий задания верно, но они не образуют правильную логическую цепочку. Допущены существенные ошибки, не исправляемые самостоятельно. Компетенции не освоены.

Результаты экзамена по направлению объявляются студентам в день сдачи экзамена после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий и заполнения зачетных книжек студентов, в которых расписывается председатель и члены экзаменационной комиссии.

8.3 Описание шкалы оценивания

Итоги государственного экзамена оцениваются по 5 балльной системе.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
экономики и управления

_____ Л.И. Ушвицкий

«___»_____ 2026г.

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ
И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Форма обучения
Год начала обучения

38.04.03 Управление персоналом
Экономика труда и управление персоналом
заочная
2026г.

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры государственного,
муниципального управления и экономики
труда

_____ Е.И. Кривоко́ра

Ставрополь, 2026 г.

1 Введение

Выпускные квалификационные работы студентов-магистрантов выполняются в форме ВКР, которая демонстрируют приобретенные выпускником навыки, умения, знания в процессе анализа и разработки рекомендаций по совершенствованию процесса стратегического управления персоналом организации. Дипломная работа, ее подготовка и защита отражают степень освоения изученных дисциплин, умение интегрировать теоретические знания и практические навыки при решении сложных вопросов теории и практики управления, позволяет оценить степень подготовки магистра к самостоятельной практической и научной деятельности на предприятиях и в организациях.

Дипломная работа представляет собой законченную работу на выбранную тему, имеющую актуальное значение в сфере стратегического управления персоналом, написанную лично автором под руководством научного руководителя, содержащую элементы научного исследования и решения прикладной задачи, свидетельствующую об умении автора работать с научными и профессиональными информационными источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

2 Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Целью выпускной квалификационной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний в области совершенствования организации и методологии бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита в микроэкономике для решения конкретных экономических задач хозяйствующего субъекта по выбранной теме.

Задачами выполнения квалификационной работы являются:

- приобретение навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении проблемных вопросов;
- получение в ходе исследований по теме выпускной квалификационной работы результатов в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, полезных для использования в практической деятельности конкретных предприятий;
- творческое изложение и сравнение норм российских и международных стандартов бухгалтерского учета, отчетности и аудита по выбранной теме с рекомендациями по их практическому применению;
- разработка предложений по совершенствованию способов и приемов первичного наблюдения, стоимостного измерения, группировки, обобщения и анализа учетно-экономической информации, аудиторских процедур и др.

При выполнении и защите выпускной квалификационной работы выпускники магистратуры должны показать способность и умение качественно решать задачи своей профессиональной деятельности, на хорошем литературном и профессиональном языке излагать содержание официальных и специальных источников информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, выводы и предложения.

3 Перечень оцениваемых компетенций, уровень сформированности которых должен быть проверен в ходе защиты выпускной квалификационной работы

В результате выполнения и защиты выпускной квалификационной работы студент должен овладеть следующими компетенциями:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1. УК-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	ИД-2. УК-1. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического

	анализа доступных источников информации
	ИД-3. УК-1. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.ИД-1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне.
	ОПК-1.ИД-2. Понимает лучшие мировые практики по управлению персоналом и практики применения трудового права в организации
	ОПК-1.ИД-3. Формулирует профессиональные задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений
	ОПК-1.ИД-4. Использует передовые практики и результаты научных исследований, разрабатывает новые инструменты в области управления персоналом
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.ИД-1. Применяет современные техники и методики сбора данных, современные методы их обработки и анализа
	ОПК-2.ИД-2. Использует современные методы и средства анализа решения исследовательских задач
	ОПК-2.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.ИД-1. Понимает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой
	ОПК-4.ИД-2. Применяет модели и методы управления изменениями в современной организации
	ОПК-4.ИД-3. Разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов
	ОПК-4.ИД-4. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации
	ОПК-4.ИД-5. Разрабатывает проекты совершенствования HR-технологий и оценивает их эффективность
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.ИД-1. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом и смежных областях
	ОПК-5.ИД-2. Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом
	ОПК-5.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении профессиональных задач
ПК-3. Способен проводить	ПК-3. ИД-1. Проводит анализ отчетности по

диагностику состояния системы управления персоналом, проводить комплексную оценку реализации стратегических и оперативных планов	управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации
	ПК-3. ИД-2. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы
	ПК-3. ИД-3. Проводит аудит и контроллинг системы управления персоналом, аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровой документации
	ПК-3. ИД-4. Анализирует факторы внешней среды и успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
ПК-4. Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий	ПК-4. ИД-1. Разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий
	ПК-4. ИД-2. Разрабатывает проектные предложения по повышению эффективности систем управления персоналом
	ПК-4. ИД-3. Рассчитывает, корректирует и контролирует статьи расходов на персонал, разрабатывает предложения по формированию бюджета на персонал организации
ПК-5. Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их проведение	ПК-5. ИД-1. Работает с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом
	ПК-5. ИД-2. Изучает результаты научных исследований по основным направлениям кадровой политики и HR-технологиям
	ПК-5. ИД-3. Организует разработку и внедрение программ научных исследований в области совершенствования систем управления персоналом и методов организации HR-процессов

1. Структура и объем выпускной квалификационной работы, **объем каждого из разделов выпускной квалификационной работы**

в т.ч.

Выпускная квалификационная работа может иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на исследование;
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список литературы (список использованных источников);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей ВКР и содержит следующие реквизиты (Приложение А):

1. В верхнем поле указывается полное наименование министерства, в систему которого входит учебное заведение, а также полное наименование учебного заведения, института, наименование кафедры, на которой выполнена работа.

2. Ниже, в левой части листа указывается дата и номер утверждения приказа на выполнение ВКР по институту.

3. В правой части листа располагаются данные о сроках допуска работы к защите, ученая степень, ученое звание, подпись заведующего кафедрой.

4. В среднем поле указывается вид документа – дипломная работа, дается название работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. Перенос слов в заглавии не разрешается, точка в конце не ставится, в скобках указывается на примере (материалах), какого предприятия выполнена работа.

5. Далее в левой части указывается фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность рецензентов. Ниже указывается фамилия и инициалы нормоконтролера, ученая степень, ученое звание и должность, дата защиты и оценка.

6. В правой части указывается фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление, форма обучения автора работы в родительном падеже.

7. Далее в правой части указывается фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность научного руководителя ВКР.

8. Также указывается Ф.И.О., должность, ученая степень, звание консультанта по разделам (в случае необходимости) и нормоконтролера.

9. В нижнем поле указывается место выполнения работы и год ее написания.

Титульный лист включается в общее количество листов работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Задание на ВКР включает исходные данные для ВКР, задание по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе, задание по каждому разделу ВКР с указанием срока его выдачи и срока выполнения.

Содержание включает названия разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части.

Заголовки содержания должны точно соответствовать заголовкам в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. При этом необходимо следить, чтобы названия отдельных разделов не совпадали с общим названием работы.

Наименования, включенные в содержание записывают строчными буквами начиная с прописной. Перед каждым заголовком ставится номер раздела (подраздела) арабскими цифрами без точки в конце, но само слово «Раздел», «Глава» и т. п. не пишется. Последнее слово заголовка соединяют с соответствующим ему номером страницы, на которой начинается данный структурный элемент, в правом столбце содержания, при этом слово «страница» не пишется.

Номер страницы на листе «Содержание» не проставляется. Желательно, чтобы текст содержания помещался на одной странице.

Введение – это вступительная часть ВКР. Форма введения регламентирована наиболее тщательным образом. В нем обязательно должны быть отражены следующие положения: актуальность проблемы; степень изученности вопроса; цель исследования; задача исследования; объект исследования; предмет исследования; методологическая основа исследования; структура и методы исследования; теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования; структура работы; краткая характеристика работы по главам; обзор литературы.

Актуальность исследования должна показать своевременность и социальную значимость проводимого исследования.

Степень изученности позволяет сделать краткий обзор литературных источников, позволяющий автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта и требует дальнейшей разработки. При определении степени изученности проблемы необходимо указать наиболее видных исследователей, внесших самый значительный вклад в исследование проблемы, тех или иных ее сторон. Определение степени изученности предполагает также определение тех аспектов проблемы, которые исследованы еще недостаточно. Причем основным признаком недостаточной изученности проблемы, как правило, является момент дискуссионности, полемичности обсуждения различных сторон проблемы. При этом очень важно уметь сформулировать неизученные стороны или аспекты

проблемы, поскольку их самостоятельное изучение позволит сформулировать элементы научной новизны.

Цель исследования заключается в попытке решения проблемы. Задачи диссертации это сложные вопросы, которые решаются для достижения поставленной цели. В зависимости от объема и сложности задач решению каждой задачи в диссертации отводится отдельная глава или параграф.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Предмет и объект соотносятся между собой как частное и общее. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

Выявление объекта и предмета исследования определяет выбор соответствующих способов познания. В системе и приемов и способов познания обычно выделяют следующие:

- логику в качестве всеобщего метода познания, включая формальную и диалектическую логику;
- общенаучные методы познания: системный подход, структурно-функциональный анализ и т.п.;
- методы познания смежных с экономикой наук, прежде всего, статистические и математические методы познания экономики, методы социологических исследований и др.;
- собственно экономические методы познания: системный анализ, балансовый метод, метод «затраты-выпуск», кругооборота и оборота ресурсов и т.д.
- основные и специфические методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, «дерева целей», «мозгового штурма» и др.

Обязательным элементом введения ВКР является также указание на методы исследования, которые должны обеспечить достоверность полученных в ходе исследования выводов.

В структуре работы дается краткий перечень структурных элементов и последовательность их расположения.

Краткий обзор литературы по теме исследования должен свидетельствовать о том, что данная тема еще не раскрыта или раскрыта не полностью.

Нумерация страниц, проставляется со второй страницы введения.

Общий объем «Введения» должен состоять из 2-3 страниц.

За введением следует основная часть. Основная часть начинается с новой страницы.

Восновной части ВКР излагается решение основной проблемы исследования. Содержание основной части определяется целями и задачами исследования и делится на разделы и подразделы, но в ней не может быть менее трех глав. Материал каждого раздела должен быть расположен в четкой логической последовательности. Причем каждый последующий материал должен вытекать из предыдущего на основе законов индукции или дедукции. Каждый раздел должен заканчиваться краткими выводами. Названия разделов и подразделов должны быть предельно краткими, не повторять, а раскрывать содержание разделов и подразделов.

Основная часть подразделяется на теоретическую и практическую часть.

В теоретической части излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы. В практической части рассматривается конкретный текстовый и эмпирический материал, который содержит анализ современного состояния и предложения по совершенствованию объекта и предмета исследования.

Основная часть, как правило, разбивается на три раздела. Каждый раздел, в свою очередь, должна быть разбита на два или три параграфа (подраздела).

В первом разделе выполняется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретической части могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов;
- экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на решение;
- система показателей, связанных с характеристиками проблемы.

Второй раздел – аналитический, включает методологические подходы и совокупность расчетно-аналитических действий для решения поставленных задач.

Назначение главы является анализ практического состояния проблемы (исследуемого процесса, явления). В ней рассматривается динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития.

Аналитическая глава должна содержать общую характеристику объекта исследования, используемые методы и результаты экономического анализа его производственно-хозяйственной деятельности, применяемые методы и результаты анализа функционирования системы управления исследуемого объекта. На основании проведенного аналитического исследования требуется определить причины, снижающие эффективность функционирования рассматриваемого объекта путем выявления недостатков действующей системы управления, степени оптимальности принимаемых решений и ряда других отрицательно воздействующих факторов.

Третий раздел является проектным. В этой части работы формулируются выбранные направления выполнения работы и предлагаемые обоснованные мероприятия по их реализации. Для этого необходимо четко определить: цель выполнения работы; перечень рекомендуемых предложений (мероприятий); нормативно-методическую базу выполнения работы; процесс организации выполнения работы; краткое технико-экономическое обоснование предложений (мероприятий).

Все решения и предложения должны быть аргументированы и обоснованы расчетами, собственными оценками, оценками авторов научных работ и сопровождаться комплектом рабочей документации, описанием содержания и порядка использования. В состав документации могут входить:

- методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям оптимизации функционирования системы управления, а также по отдельным функциям и процедурам управления;
- карты, графики, схемы процессов и процедур управления;
- структура системы управления базами данных при решении задач управления с использованием информационно-технологических средств;
- оптимизированная схема организационной структуры управления исследуемого объекта с обоснованием ее вида и типа;
- комплекс управленческих решений и система контроля за их исполнением;
- логико-информационные схемы и оперограммы решения управленческих задач;
- матрица функционального разделения труда в системе управления в целом, а также по структурным подразделениям и отдельным функциям;
- расчет структуры трудоемкости выполнения функции управления;
- расчет численности работников необходимый для, оптимального функционирования системы управления в целом, ее отдельных элементов, выполнение отдельных функций;
- классификатор квалификационных требований к персоналу;
- должностные инструкции работникам аппарата управления;
- штатное расписание подразделений управленческого аппарата;
- проекты организации рабочих мест, основных категорий работников;
- расчеты экономических показателей, функционирования системы управления;
- схемы информационных потоков, функционирующих в системе управления;

- расчет экономической эффективности вариантов проектов организации системы управления.

Желательно, чтобы все разделы и подразделы основной части были примерно соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. В конце каждого раздела основной части необходимо представить краткие выводы из предшествующего изложения.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, дать оценку степени решения поставленных задач; отметить наиболее важные результаты работы; перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой.

Заключение располагается после изложения основной части работы. Объем заключения – 3-5 страницы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии. В список используемых источников включаются те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, то есть указываются все учебники и учебные пособия, журналы и другие периодические издания, которые были использованы при выполнении квалификационной работы, также указываются на Интернет-ресурсы (официальные сайты). Литературные источники, реально не использованные в работе в список источников не включаются. Список использованных источников должен содержать не менее 50 источников.

В случае необходимости в работе могут быть использованы приложения. Приложение оформляют как продолжение текста квалификационной работы после «Списка используемых источников». Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы.

ВКР рекомендуется представлять в объеме не менее 70-80 страниц печатного текста.

5 Содержание выпускной квалификационной работы, в т. ч. содержание каждого из разделов, включенных в структуру выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна продемонстрировать навыки и способности выпускника применять теоретические знания для решения практических задач, стратегического управления персоналом организации, постановке и решению проблемных задач в области методологии управления персоналом, а также выработке рекомендаций по совершенствованию управления персоналом организации.

Выбор темы для ВКР имеет исключительно большое значение. При выборе темы магистрант с помощью научного руководителя должен определить, в чем заключаются содержание работы, сущность положенных в ее основу идей, их новизну, актуальность и практическую ценность, входящие в тему задачи и предполагаемые пути их решения, предполагаемые результаты.

Дипломная работа может быть продолжением и развитием темы квалификационной работы бакалавра (специалиста). В этом случае дипломная работа не должна повторять тему выпускной квалификационной работы бакалавра.

Выбор темы магистрантом совместно с научным руководителем исходит из накопленных магистрантом знаний, опыта, практики прошлой работы, близких ему проблем, актуальных в избранной области исследования. Тема ВКР определяется и утверждается в установленном порядке в начале магистерской подготовки. Магистрант может выбрать тему из рекомендуемого списка перечня тем дипломных работ (Приложение Б), но может предложить и свою тему, предварительно обосновав целесообразность ее разработки. Определение темы ВКР дает возможность в максимальной степени учесть индивидуальные научные интересы магистранта, своеобразие его подхода к изучению и решению проблемы.

Для разработки рабочего плана ВКР магистрант должен четко представлять ее структуру. Содержание ВКР включает в себя: введение; обзор и анализ литературы, нормативной базы; теоретическую часть; практическую часть (научно-экспериментальную); выводы и заключение с рекомендациями относительно возможностей применения полученных результатов; список использованных источников; глоссарий; приложения.

Правильно составленный план позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме и представить ее в установленные сроки. Рабочий план подготовки ВКР может корректироваться в зависимости от выявления и отбора научной литературы, изменения проблематики и согласований с научным руководителем.

Знакомство с опубликованной по теме ВКР литературой начинается с разработки идеи, замысла предполагаемого научного исследования. Данный подход позволяет целенаправленно выявлять научную литературу по выбранной теме, анализировать материал, который содержится в опубликованных научных работах. Выявление и составление списка литературных источников по теме позволяет охватить тему в целом, уточнить цели исследования. Принципиально важным является выявление всех возможных видов источников, содержание которых связано с темой исследования: материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы, официальные материалы. Сбор литературы по теме исследования предусматривает составление библиографического списка, который должен всесторонне охватывать исследуемую тему. В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3-5 лет, поскольку в ней отражены наиболее актуальные научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и практическая деятельность. Использование более ранних литературных и иных источников должно соответствовать современным научным концепциям и подходам к решаемым проблемам.

Работа с научной книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на современном этапе. В оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и последовательность изложения материала.

После этого надо ознакомиться с введением, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание книги и ее направленность, раскрываются источники и способы исследования, степень разработанности проблемы. Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении вопросов.

При изучении специальной литературы полезно обращаться к различным словарям, энциклопедиям и справочникам в целях выяснения смысла специальных понятий и терминов, конспектируя те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте работы и при составлении глоссария.

Изучение нормативных документов является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной научно-исследовательской деятельности. В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных уточняют структуру магистерского исследования, его содержание и объем.

Хотя структура работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе ее написания могут возникнуть новые идеи и соображения. Поэтому не рекомендуется окончательно структурировать работу сразу же после сбора и анализа материалов.

Характеристика основных частей ВКР

Каждая часть ВКР имеет свое назначение. Содержание (или оглавление) включает в себя заголовки всех разделов содержащихся в работе. Обязательное требование – дословное

повторение в заголовках содержания (или оглавления) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности. Введение не только ориентирует автора в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все ее необходимые квалификационные характеристики. Во введении (5-7 страниц) кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена исследовательская работа. Проблема – это теоретический или практический вопрос, ответ на который пока неизвестен, и на который нужно ответить, обобщенное множество сформулированных научных вопросов как область будущих исследований, соответствует постановке и решению крупных задач теоретического и прикладного характера, требующих получения новых знаний. Именно на разрешение проблемы (противоречия) направляется работа.

Во введении обычно обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключаются теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов. Актуальность – обязательное требование выпускной квалификационной работы. В применении к дипломной работе понятие «актуальность» имеет одну особенность. Дипломная работа, как уже указывалось, является квалификационной работой, и то, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения современности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности темы должно быть немногословным – в пределах 1-2 страниц текста показать главное – суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы.

Степень разработанности проблемы. Краткий обзор литературных источников позволяет автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и требует дальнейшей разработки. Во введении необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных и практических исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых социально-экономических, юридических (правовых), политических и иных условиях и т.д.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство магистранта со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы, критически оценивать, сопоставлять разные концепции, научные направления, методологические подходы, связанные с темой исследования, аргументировано вырабатывать собственную точку зрения. От формулировки научной проблемы и доказательства того, что та часть этой проблемы, которая является темой данной ВКР, еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, уместно перейти к формулировке цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в связи с этим. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе проведения НИР.

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

Объект и предмет исследования. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которое автор избрал для исследования. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах

деятельности. Определение же предмета исследования – это, прежде всего, уточнение «места и времени» действия. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях. Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационной, правовой и т.д.). Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Именно на предмет исследования направлено основное внимание автора, именно предмет определяет тему работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Представляются методы исследования, которые будут использованы в процессе выполнения работы и послужат инструментом в добывании необходимого фактического материала. Любой метод – это совокупность приемов. Например, при исследовании возможно использовать следующие методы:

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

Практическая значимость. Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того – является данная дипломная работа теоретической или практической. Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Основная часть. Основная часть исследования должна соотноситься с поставленными задачами. Разделы основной части должны быть соразмерны друг другу по объему. Каждый раздел целесообразно разделить параграфы. Предварительная структура основной части работы (разделы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которые побуждают не только изменить и уточнить структуру, но и обогатить содержание работы, увеличить ее объем.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Обзор литературы приводится в основной части исследования. Разделяют обзор первоисточников и обзор собственно литературы. Под первыми понимают тексты, которые являются объектом исследования. К ним относятся исторические документы, законодательные и иные нормативные документы. Под вторыми – литературные источники, которые используются, но при этом не являются предметом исследования. Умение различать эти две группы источников чрезвычайно важно.

В разделах основной части ВКР подробно анализируется литература по теме, рассматривается методика и техника исследования, обобщаются результаты. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме ВКР, полностью ее раскрывать. Эти главы призваны показать умение магистранта сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Содержанием основной части ВКР является обзор, анализ литературы по теме, сопоставление различных точек зрения на концептуальное развитие научного направления, в рамках которого проходит исследование, на методологию изучения проблемы. В основной части приводится теоретическое осмысление проблемы, дается изложение эмпирического и фактического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем конкретный практический материал, который аргументировано подтверждает изложенную теорию. Но возможна и другая последовательность, когда вначале анализируется конкретный материал, а затем на основе этого анализа делаются теоретические обобщения и выводы. В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы.

Заключение (примерно равно объему введения). Как и всякое заключение, эта часть ВКР выполняет роль логического завершения, обусловленной целью и задачами исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной и практической информации. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает элементы научной новизны, их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Заключение может включать в себя научные и практические предложения, что повышает ценность проведенного исследования. Однако стоит отметить, что такие предложения должны обязательно исходить из круга работ, проведенных лично магистрантом и внедренных на практике. Заключительная часть ВКР представляет собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а формулирование того нового, что внесено автором в решение проблемы.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы в зависимости от освоения компетенции представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структурный элемент ВКР/этап ГИА	Примерное содержание	Компетенции
Титульный лист, задание	Типовая форма	
Содержание	Названия структурных элементов работы с указанием номера страницы начала каждого из них	
Введение	Обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования. Определить этапы проведения научных исследований. Представить информацию об объекте исследования, обосновать научную новизну. Определить научные подходы к выполнению выпускной квалификационной работы с учетом использования современных инновационных технологий. Выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	УК-1 ПК-5 ОПК-5
1 Теоретические и методические основы изучения проблемы. 1.1 1.2 ...	Осуществить сбор, обработку и обобщение, критическую оценку информации, необходимой для проведения исследования. Сформулировать программу проведения исследований. Проанализировать отечественные и зарубежные теоретические концепты в соответствии с темой исследования (на русском и иностранном языках), обобщить различные подходы к рассматриваемым вопросам. На основе конструирования, обоснования и использования существующих теоретических концептов по теме исследования сформулировать новые цели и результаты в выбранной предметной области Обобщить и сформировать выводы по результатам	ОПК-2 ОПК-5 ОПК-1 ПК-5

	исследований	ОПК-1
2 Анализ изучаемой проблемы на объекте исследования 2.1 2.2	Обобщить направления и задачи аналитической работы в организации и их задачи. Сформировать программу анализа стратегических решений и оценки их эффективности. Проанализировать текущее состояние системы управления организации и его изменение; Выявить факторы, оказывающие влияние на изменение показателей эффективности использования персонала, и оценивать их численное влияние Обобщить и сформировать выводы по результатам исследований	ПК-3 ПК-3 ПК-3 ПК-3
3 Разработка рекомендаций и обоснование мероприятий по решению исследуемой проблемы 3.1 3.2	Проанализировать результаты апробации авторского алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы. Сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов Критически оценить управленческие решения, скорректировать цели и показатели развития персонала с учетом влияния внешней среды, нормативно-правовых актов, внутренних факторов и возможных социально-экономических последствий для объекта. Обосновать пути решения проблемной ситуации с определением научного вклада автора в ее решение. Обобщить и сформировать выводы по результатам исследований	ОПК-4 ПК-4 ПК-4 ПК-4
Заключение	Используя методы абстрактного мышления, анализа и синтеза сформулировать основные результаты работы, выводы, предложения и рекомендации по итогам исследований	УК-1
Список литературы	Перечень использованных источников литературы (не менее 50, в том числе 5-6 на иностранном языке)	ПК-5

6 Оформление выпускной квалификационной работы

При написании ВКР соблюдаются следующие основные требования к оформлению.

Текст работы должен быть машинописным на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ВКР должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. ВКР должна иметь твердый переплет.

При выполнении работы на компьютере (в текстовом редакторе Word) необходимо установить следующие параметры:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего полей – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта 14;
- выравнивание по ширине, первая строка равна отступ 1,27 см, межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк).

Цвет шрифта – черный, подчеркивания и полужирный шрифт не допускаются. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. В общую нумерацию входят список литературы и приложения.

Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Главы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.). Нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится.

Каждый раздел ВКР необходимо начинать с нового листа (страницы). Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние после заголовка главы и структурного элемента – 2 свободные строки, между текстом и заголовком пункта – 2 свободные строки, между заголовком пункта и текстом – 1 свободная строка.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (использование других символов не допускается), запись производится с абзацного отступа.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, запись производится с абзацного отступа.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
 - применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»).
- При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
 - применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с

новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формулах (5, 6).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$p = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}}) * \gamma(z) + \sqrt{D\text{ЧП}} * \beta(z)}{\overline{\text{ЧП}}} * 100, \quad (5)$$

$$z = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}})}{\sqrt{D\text{ЧП}}}, \quad (6)$$

где p - риск инвестиционного проекта;

ЧП_0 - планируемая величина чистой прибыли, руб.;

$\overline{\text{ЧП}}$ - среднее значение чистой прибыли при различных вариантах, руб.;

$D\text{ЧП}$ - дисперсия чистой прибыли;

$\gamma(z)$ - функция Лапласа;

$\beta(z)$ - функция Гаусса.

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица B.1», если она приведена в приложении B. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой (Таблица 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.).

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ – _____
номер Название таблицы с большой буквы (точка в конце не ставится)

1	2	3	4

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в ее тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф –сострочной буквы, если они составляют одно предложение с

заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева (без абзацного отступа) над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. В рамках работы должно соблюдаться единообразие в оформлении переноса таблиц.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Навсе иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать

арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

Иллюстрации должны иметь наименование. Слово «Рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки: Рисунок 1.1 – Название рисунка (с большой буквы, точку в конце не ставить).

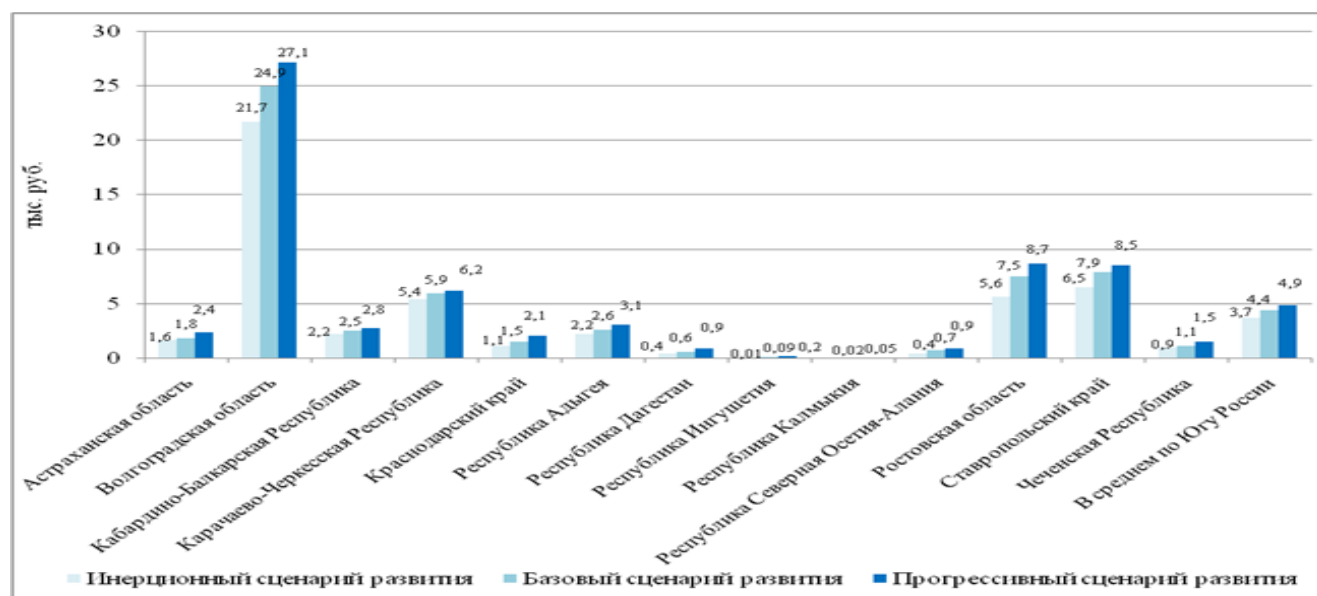


Рисунок 2.3 – Прогнозный выпуск инновационной продукции на душу населения в регионах Юга России в 2020 году, тыс. руб.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные в работе источники литературы и документации

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический или в порядке появления ссылок на источники в тексте. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой

страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений и заголовков.

7 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и порядок подготовки выпускной квалификационной работы к защите

К ВКР прилагаются следующие документы:

- задание на ВКР;
- календарный план;
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- заказ организации на подготовку ВКР, в том случае, если работа выполнена по заказу конкретного предприятия или организации или внедрена;
- справка о результатах внедрения решений, разработанных в работе студентом вуза, если она есть;
- запрос на трудоустройство дипломника.

Закрепленная за студентом ВКР, выполняется в соответствии с *заданием* по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе. Задание на ВКР, утверждается заведующим кафедрой с указанием срока его выполнения (Приложение В).

Руководитель ВКР оказывает студенту помощь в разработке содержания темы на весь период выполнения ВКР, составления *календарного плана* (Приложение Г), рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, проводит систематические консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом, составляет задания на научно-исследовательскую работу.

Отзыв руководителя оформляется после получения окончательного варианта работы. В нем научный руководитель всесторонне характеризует автора работы, отмечает ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания работы, и рекомендует оценку. Форма отзыва руководителя представлена в приложении Д.

Внешнее рецензирование ВКР проводится, не позднее, чем за 2 недели до защиты в Государственной аттестационной комиссии, специалистами в соответствующей области с целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника. Состав рецензентов утверждается дирекцией института по представлению выпускающей кафедры. Законченная работа, переплетенная, подписанная студентом, руководителем, консультантом, нормоконтролером, заведующим кафедрой, вместе с отзывом руководителя проекта и др. документами передается на внешнее рецензирование. В рецензии должно быть отмечено значение изучаемой темы, ее актуальность, степень рассмотрения дипломником

теоретических и практических вопросов, а также положительные стороны работы, ее недостатки и на основании полученных выводов, дать заключение. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и оценивает его, после чего подписывает титульный лист работы. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты. Форма внешней рецензии представлена в приложении Е.

Заказ организации на подготовку ВКР готовится на бланке предприятия (организации, фирмы) с указанием ее точных реквизитов, подписями первого руководителя или его заместителей и печатью, удостоверяющей подписи. Он содержит обязательно указание фамилии и инициалов автора работы, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого внедрения их на производстве как в системе организации – заказчика работы, так и вне ее. Форма заказа на целевую подготовку представлена в приложении Ж.

На защиту работы в ГАК можно дополнительно представить *отзыв ведущей организации*, по заказу которой выполнялась работа. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

В *справке о внедрении результатов ВКР* приводится точная и полная формулировка темы с указанием автора работы, дается полный перечень вопросов, разработанных при непосредственном участии дипломника. Далее отражается использование полученных дипломником результатов на производстве в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников, проведении конференций и семинаров на базе организации, распространении передового опыта по линии ЦНТИ и других формах. Точно указана стадия внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам работы методические разработки. Форма справки о внедрении результатов ВКР представлена в приложении З.

Обязательно оформление *запроса на трудоустройство* дипломника на официальном бланке организации с указанием ее полных реквизитов, данных регистрации выходящей документации организации. Форма заказа должна содержать обязательное указание место предполагаемой работы дипломника в данной организации (подразделение, отделе или служба), а также планируемой должности в качестве руководителя или квалификационной категории для специалистов. Заказ завершается обязательно подписью первого лица или его функциональных заместителей, наделенных подобными полномочиями, и заверяется официальной печатью организации. Форма заказа от производства на трудоустройство представлено в приложении И.

Завершение первого варианта работы и представление его научному руководителю от кафедры не позднее, чем за два месяца до ориентировочной даты защиты ВКР.

Не позднее, чем за полтора месяца до защиты, автор и руководитель квалификационной работы докладывают о степени готовности работы на заседании кафедры, на основании чего принимается решение о допуске работы к защите, которое оформляется протоколом.

Оформленная работа в окончательном варианте представляется научному руководителю в установленные им сроки (за месяц до защиты ВКР).

На защиту представляются полностью оформленная работа, подписанная автором, научным руководителем, заведующим кафедрой, консультантом (в случае необходимости), нормоконтролером, внешним рецензентом и со всеми сопроводительными документами (обязательными: внешняя рецензия и направление на защиту, содержащее справку об успеваемости, отзыв руководителя и заключение заведующего кафедрой; дополнительными: заказ на целевую подготовку ВКР, справка о результатах внедрения решений, разработанных в ВКР, заказ от производства на трудоустройство).

Дипломник, получив положительный отзыв на ВКР от научного руководителя кафедры, рецензию внешнего рецензента и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад, автореферат, аналитический материал.

Доклад должен содержать обязательное обращение к членам ГАК, представление

темы работы и основные позиции, вызывающие интерес к проблеме. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы работы, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее разрешения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся.

Здесь должны найти отражение результаты проведенного анализа организационно-экономических и социально-психологических аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации.

В докладе желательно показать «слабые места» на производстве, наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развития производства.

Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести необходимые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве. В докладе необходимо описать состав и структуру выходных документов, а также предлагаемое внедрение результатов работы. В заключение доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направления развивающих идею работы.

По согласию с научным руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты в самом докладе на защите ВКР.

Объем доклада – не более 10 минут. Доклад должен сопровождаться аналитическим материалом и презентацией.

Аналитический материал, выносимый на защиту ВКР, оформляется на листах формата А-4. Рекомендуемое количество представляемых к защите аналитических листов 7-10. Общие особенности представления на демонстрационных листах табличного, графического, формульного материала – в соответствии с требованиями к ВКР. Нумерация основных типов аналитического материала (таблицы, графики, формулы), сквозная внутри каждого типа (например: таблица 1, таблица 2 и т.д.). С целью улучшения визуального восприятия материала на одном листе должен размещаться один индивидуальный объект (например, одна схема или одна таблица). Если индивидуальный объект имеет размеры менее чем 12х16, то на одном листе можно разместить два объекта, но только в сочетании разных объектов (например: рисунок с таблицей), однородные объекты на одном листе располагать нельзя.

Оформление титульного листа аналитического материала представлено в приложении К.

Аналитический материал делается в пяти экземплярах для председателя и членов ГАК. Каждый аналитический материал подшивается в папку – скоросшиватель.

Презентация должна соответствовать структуре аналитического материала.

При создании презентации должны быть соблюдены следующие требования:

- на одном слайде не должно быть больше 30 слов;
- на одном слайде нельзя использовать больше 3-х шрифтов (курсив и жирный являются отдельными шрифтами);
- не допускается использовать более 3-х цветов (синий и голубой – это два цвета);
- шрифт должен быть без осечек (например, Arial);
- слайды должны быть читаемы.

Защита магистерской диссертации происходит в следующей последовательности:

- а) секретарь ГАК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему ВКР, научного руководителя и рецензента;
- б) заслушивается доклад дипломника;
- в) члены ГАК задают вопросы;
- г) студент-дипломник отвечает на вопросы;

- д) секретарем зачитывается рецензия на ВКР;
- е) заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента;
- ж) зачитывается отзыв научного руководителя;
- з) предоставляется заключительное слово дипломнику.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель и члены комиссии. Вопросы могут относиться к теме работы. Вопросы в случае необходимости можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться работой.

После защиты ВКР проводится закрытое заседание ГАК с участием научного руководителя работы. Большинство голосов определяет оценку студента-дипломника.

Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления проекта. ГАК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения ЭВМ, практическую значимость результатов проекта, соблюдение технических требований при оформлении работы.

В качестве критериев оценки защиты выпускной квалификационной работы выделяются:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат выпускной квалификационной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения студентом практик;
- уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;
- качество и соответствие методики исследования поставленной проблеме;
- полнота, системность и многовариантность подходов к решению рассматриваемой проблемы;
- результативность решения конкретной научной и (или) практической прикладной задачи, имеющей значение для определенной отрасли науки.
- соответствие работы профилю направления подготовки и программы, установленным методическим требованиям к оформлению работы;
- доклад студента (в т.ч., наличие презентации, автореферата, раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов комиссии и замечания рецензента;
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы по соответствующему направлению подготовки.

Оценивается ВКР по 4-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

8 Список рекомендуемой литературы, информационных источников

Основная литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев; С.И. Шелобаев; Т.Ю. Давыдова. – М.: ЮнитИД-Дана, 2015. - 192 с.
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.Н. Ивановская; под ред. А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2014. - 360 с.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / А.Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. – 2-е изд., стер. – М.: КноРус, 2015. – 359 с.
4. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с.
5. Яхонтова, Е.С. Стратегическое управление персоналом / Е.С. Яхонтова. – М.: Издательский дом «Дело», 2013. - 381 с.

Дополнительная литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев; С.И. Шелобаев; Т.Ю. Давыдова. - Москва: ЮнитИД-Дана, 2015. - 192 с.
2. Базаров, Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: [для студентов вузов, обучающихся по экономическим и гуманитарным направлениям и специальностям] / Т.Ю. Базаров; Фак-т психологии МГУ им. М.В. Ломоносова [и др.]. - М.: Юрайт, 2016. - 382 с.
3. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом / Г.Х. Бакирова. - М.: ЮнитИД-Дана, 2015. - 591 с.
4. Беляев, М.К. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы: Тренинг персонала. Учебное пособие / М.К. Беляев. - Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 212 с.
5. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2014. - 688 с.
6. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 208 с.
7. Дресвянников, В.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Дресвянников, А.О. Блинов; под ред. А.Е. Илларионова. - М.: Дашков и К°, 2014. - 212 с.
8. Ильинова, В.Л. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. - Тюмень: ТюмГНГУ (Тюменский государственный нефтегазовый университет), 2016.
9. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: Учебное пособие / ФГБОУ ВПО СГАУ; сост. С.В. Левушкина. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с.
10. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.В. Антонова [и др.]; под ред. Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. - М.: Издательство Юрайт, 2016. — 370 с.
11. Лукаш, Ю.А. Мотивация и эффективное управление персоналом фирмы: практ. руководство / Ю.А. Лукаш. - М.: Финпресс, 2007. - 208 с.
12. Сергеев, А.М. Организационное поведение. Учебник для магистров. / А.М. Сергеев. - М.: Академия, 2016. - 388 с.
13. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала / Т.О. Соломанидина; В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮнитИД-Дана, 2015. - 312 с.
14. Управление персоналом. Теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие. - М.: Проспект, 2015. - 263 с.
15. Управление человеческими ресурсами: методы исследования: учебник / Е.В. Михалкина [и др.]; под общ.ред. Е.В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону: Изд-во Южного федерального университета, 2014. - 476 с.
16. Шапиро, С.А. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации / С.А. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 172 с.
17. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие / Е.В. Шестакова; ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013.- 199 с.

9 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

9.1 Описание показателей

Уровни	Дескрипторы
--------	-------------

сформированности компетенции(ий), индикатора (ов)	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
<i>Компетенция: УК-1</i>				
УК-1.ИД-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.ИД-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.ИД-3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Не владея знаниями об управлении проектами, не может вырабатывать стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	владея знаниями об управлении проектами, не может правильно вырабатывать стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	владея знаниями об управлении проектами, вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них, допуская незначительные ошибки	владея знаниями об управлении проектами, вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них
<i>Компетенция: ОПК-1</i>				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ОПК-1.ИД-1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне. ОПК-1.ИД-2. Понимает лучшие мировые практики по управлению персоналом и практики применения трудового права в организации ОПК-1.ИД-3. Формулирует профессиональные	Не применяет знания основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне Не применяет знания лучших мировых практик по управлению персоналом и трудового права в организации	Применяет знания основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на минимальном уровне. Применяет знания лучших мировых практик по управлению персоналом и трудового права в организации на минимальном уровне.	Применяет знания основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности Применяет знания лучших мировых практик по управлению персоналом и трудового права в организации на среднем уровне, использует их в	Применяет знания организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне. Применяет знания лучших мировых практик по управлению персоналом и трудового права в организации

задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений ОПК-1.ИД-4. Использует передовые практики и результаты научных исследований, разрабатывает новые инструменты в области управления персоналом			профессиональной деятельности	
	Не способен формулировать профессиональные задачи и предлагать решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений.	Способен формулировать профессиональные задачи и предлагать решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений на минимальном уровне знаний.	Способен формулировать профессиональные задачи и предлагать решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений на среднем уровне знаний, использует их в профессиональной деятельности	Способен формулировать профессиональные задачи и предлагать решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений
	Не обнаруживает знания передовых практик и результатов научных исследований, не способен разрабатывать новые инструменты в области управления персоналом.	Обнаруживает знания передовых практик и результатов научных исследований, способен разрабатывать новые инструменты в области управления персоналом на минимальном уровне	Имеет средний уровень знаний передовых практик и результатов научных исследований, способен разрабатывать новые инструменты в области управления персоналом	Опираясь на знания передовых практик и результатов научных исследований, способен разрабатывать новые инструменты в области управления персоналом.
	Не применяет знания об основах экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук	Применяет знания лучших мировых практик по управлению персоналом и практики применения трудового права в организации на минимальном уровне	Применяет профессиональные задачи и предлагает решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений	Опираясь на знания владеет навыками практической работы применять при решении профессиональных задач знания экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права.
	Не владеет технологиями диагностики	Владеет технологиями диагностики	Владеет технологиями диагностики	Проводит сравнительный анализ

	основных проблем управления персоналом организации	основных проблем управления персоналом организации	основных проблем управления персоналом организации на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности	тенденций в развитии теории и методологии управления персоналом и диагностирует кадровые проблемы в организационном развитии
	Не способен эффективно использовать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, применять системный подход к управлению персоналом	Способен эффективно использовать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, применять системный подход к управлению персоналом	Способен эффективно использовать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом, применять системный подход к управлению персоналом на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности	Обосновывает выбор методов управления персоналом в соответствии с поставленными задачами

Компетенция: ОПК-2

ОПК-2.ИД-1. Применяет современные техники и методики сбора данных, современные методы их обработки и анализа ОПК-2.ИД-2. Использует современные методы и средства анализа решения исследовательских задач ОПК-2.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	Не способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач на минимальном уровне	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач на среднем уровне, использует полученные знания в профессиональной деятельности	Применяет комплексный подход к сбору данных, применяет продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
	Не способен к применению современных техник и методик сбора данных, методов их обработки и анализа	Способен к применению современных техник и методик сбора данных, методов их обработки и анализа	Способен к применению современных техник и методик сбора данных, методов их обработки и анализа, обоснованию выбора методов,	Владеет навыками выбора и применения современных техник и методик сбора данных, методов их обработки и анализа;

			использует их при решении профессиональных задач	использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении профессиональных задач.
<i>Компетенция: ОПК-4</i>				
ОПК-4.ИД-1. Понимает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой ОПК-4.ИД-2. Применяет модели и методы управления изменениями в современной организации ОПК-4.ИД-3. Разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов ОПК-4.ИД-4. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации ОПК-4.ИД-5. Разрабатывает проекты совершенствования ИТ-технологий и оценивает их эффективность	Не знает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой, не способен проектировать организационные изменения с помощью моделей и методов управления изменениями в современной организации.	Опираясь на знания принципов и методов организации проектной деятельности, управления командой на минимальном уровне может выполнить профессиональные обязанности по осуществлению проектирования организационных изменений с помощью моделей и методов управления изменениями в современной организации.	Опираясь на знания принципов и методов организации проектной деятельности, управления командой, на среднем уровне выполняет профессиональные обязанности по осуществлению проектирования организационных изменений с помощью моделей и методов управления изменениями в современной организации.	Опираясь на знания принципов и методов организации проектной деятельности, управления командой на продвинутом уровне выполняет профессиональные обязанности по осуществлению проектирования организационных изменений с помощью моделей и методов управления изменениями в современной организации
	Не обладает сформированным и системными знаниями использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программных продуктов сопровождения бизнес-процессов в организации.	На минимальном уровне сформированы системные знания использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программных продуктов сопровождения бизнес-процессов в организации.	Применяет на среднем уровне сформированы системные знания использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программных продуктов сопровождения бизнес-процессов в организации.	Применяет на продвинутом уровне сформированные системные знания использования современных цифровых технологий поддержки проектной деятельности и программных продуктов сопровождения бизнес-процессов в организации.

	Не обладает сформированным системным умением руководства проектной и процессной деятельностью, подразделением организации при осуществлении проектов совершенствования HR-технологий и оценки их эффективности.	На минимальном уровне обладает сформированным системным умением руководства проектной и процессной деятельностью, подразделением организации при осуществлении проектов совершенствования HR-технологий и оценки их эффективности	Применяет на среднем уровне сформированные системные умения руководства проектной и процессной деятельностью, подразделением организации при осуществлении проектов совершенствования HR-технологий и оценки их эффективности	Применяет на продвинутом уровне сформированные системные умения руководства проектной и процессной деятельностью, подразделением организации при осуществлении проектов совершенствования HR-технологий и оценки их эффективности
	Не знает принципы и методы организации проектной деятельности, управления командой	Опираясь на знания применяет модели и методы управления изменениями в современной организации	Опираясь на знания на среднем уровне разрабатывает модель управления изменениями в организации и формирует карту бизнес-процессов	Применяя знания об организационных изменениях использует для проектной и процессной деятельности.
<i>Компетенция: ОПК-5</i>				
ОПК-5.ИД-1. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом и смежных областях ОПК-5.ИД-2. Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления	Не способен к применению интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении профессиональных задач	Способен к применению интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении профессиональных задач	Способен к применению интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении профессиональных задач, обоснованию выбора систем и пакетов прикладных программ	Владеет навыками выбора и применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении профессиональных задач.

персоналом ОПК-5.ИД-3. Использует интеллектуальные информационно- аналитические системы при решении профессиональных задач				
<i>Компетенция: ПК-3</i>				
ПК-3. ИД-1. Проводит анализ отчетности по управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации ПК-3. ИД-2. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы ПК-3. ИД-3. Проводит аудит и контроллинг системы управления персоналом, аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровой документации ПК-3. ИД-4. Анализирует факторы внешней среды и успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации	Не применяет знания практического опыта применения показателей результативности и эффективности деятельности персонала организации, не способен анализировать отчетность по управлению персоналом с помощью инструментария, не ресурсоориентирован.	На минимальном уровне применяет практический опыт применения показателей результативности и эффективности деятельности персонала организации, анализирует отчетность по управлению персоналом с помощью инструментария, ресурсоориентирован.	Применяет знания практического опыта применения показателей результативности и эффективности деятельности персонала организации, анализирует отчетность по управлению персоналом с помощью инструментария, ресурсоориентирован на среднем уровне.	Применяет практический опыт применения показателей результативности и эффективности деятельности персонала организации, на продвинутом уровне анализирует отчетность по управлению персоналом с помощью инструментария, ресурсоориентирован
	Не обнаруживает глубокие знания, умения выявления проблем системы управления персоналом организации, не применяет методы, функции, инструменты контроллинга и аудита. Не знает факторы внешней среды, успешные корпоративные практики, не способен анализировать их, не проводит комплексную оценку реализации стратегических и оперативных планов	Применяет знания выявления проблем системы управления персоналом организации, применяет методы, функции, инструменты контроллинга и аудита на минимальном уровне. Частично, опираясь на знания факторов внешней среды, успешных корпоративных практик, может анализировать их, на минимальном уровне дает	На среднем уровне применяет знания проблем системы управления персоналом организации, применяет методы, функции, инструменты контроллинга и аудита. Опираясь на знания факторов внешней среды, успешных корпоративных практик, анализирует их, дает комплексную оценку реализации стратегических и оперативных	На продвинутом уровне обнаруживает глубокие знания, умения выявления проблем системы управления персоналом организации, применяет методы, функции, инструменты контроллинга и аудита. Опираясь на знания факторов внешней среды, успешных корпоративных практик, анализирует их, дает комплексную

	организации, не проводит диагностику системы управления персоналом.	комплексную оценку реализации стратегических и оперативных планов организации, проводит диагностику системы управления персоналом	планов организации, проводит диагностику системы управления персоналом	оценку реализации стратегических и оперативных планов организации, проводит диагностику системы управления персоналом
	Не владеет инструментарием проведения аудита в области кадрового делопроизводства и кадрового учета	Владеет инструментарием проведения аудита в области кадрового делопроизводства и кадрового учета	Владеет инструментарием проведения аудита в области кадрового делопроизводства и кадрового учета на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности	Использует современные технологии, методы и методики для разработки программы кадрового консалтинга или аудита

Компетенция: ПК-4

ПК-4. ИД-1. Разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий	Не способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы	Способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы	Способен выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы на среднем уровне, использует их в профессиональной деятельности	Обосновывает направления и консультационные проекты развития системы управления персоналом, исходя из стратегических задач организации
ПК-4. ИД-3. Рассчитывает, корректирует и контролирует статьи расходов на персонал, разрабатывает предложения по формированию бюджета на персонал	Не знает современные принципы разработки и внедрения проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-	Опираясь на знания на минимальном уровне выполняет разработку корпоративной культуры и разрабатывает проекты	Опираясь на знания на среднем уровне разрабатывает политику организационной культуры и разрабатывает проекты развития систем	Опираясь на знания норм управления, способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы

организации	технологий с учетом сложившейся организационной культуры	развития систем управления персоналом и HR-технологий	управления персоналом и HR-технологий Применяет на среднем уровне практический опыт для разработки организационной культуры, планов, программ, процедур и технологии по управлению персоналом	управления персоналом и HR-технологий для улучшения показателей эффективности деятельности организации.
	Не владея знаниями об инновациях в кадровом менеджменте, не умеет разрабатывать проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий	владея знаниями об инновациях в кадровом менеджменте, не умеет разрабатывать проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий	владея знаниями об инновациях в кадровом менеджменте, разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий, допуская незначительные ошибки	владея знаниями об инновациях в кадровом менеджменте, не умеет разрабатывать проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий
<i>Компетенция: ПК-5</i>				
ПК-5. ИД-1. Работает с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом ПК-5. ИД-2. Изучает результаты научных исследований по основным направлениям кадровой политики и HR-технологиям ПК-5. ИД-3. Организует разработку и внедрение программ научных исследований в области совершенствования систем управления персоналом и методов организации HR-процессов	Не знает принципы и методы научной деятельности, информационных систем и баз данных по персоналу не способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, не может организовать и внедрить их с целью совершенствования.	Опираясь на знания принципов и методов научной деятельности, информационных систем и баз данных по персоналу частично способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, на минимальном уровне знаний может организовать и внедрить их с целью совершенствования.	На среднем уровне, опираясь на знания принципов и методов научной деятельности, информационных систем и баз данных по персоналу способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, может организовать и внедрить их с целью совершенствования.	Опираясь на знания принципов и методов научной деятельности, информационных систем и баз данных по персоналу способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, может организовать и внедрить их с целью совершенствования.

9.2 Критерии оценивания компетенций на защите выпускной квалификационной работы

В качестве критериев оценки защиты выпускной квалификационной работы выделяются:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат выпускной квалификационной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения студентом практик;
- уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;
- качество и соответствие методики исследования поставленной проблеме;
- полнота, системность и многовариантность подходов к решению рассматриваемой проблемы;
- результативность решения конкретной научной и (или) практической прикладной задачи, имеющей значение для определенной отрасли науки.
- соответствие работы профилю направления подготовки и программы, установленным методическим требованиям к оформлению работы;
- доклад студента (в т.ч., наличие презентации, автореферата, раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов комиссии и замечания рецензента;
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы по соответствующему направлению подготовки.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если компетенции УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4, ПК-5 полностью освоены на высоком уровне: ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их общности и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе рассматриваемых вопросов с применением комплекса экономико-математических методов научного познания. Авторские предложения и рекомендации аргументированы, обладают новизной и практической значимостью. Результаты исследования апробированы и подтверждены Актом о внедрении. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник, представил презентацию, отражающую суть работы, уверенно излагал результаты исследования, продемонстрировал отличное владение материалом в процессе ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если компетенции УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4, ПК-5 полностью освоены среднем уровне: ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их общности и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе рассматриваемых вопросов с применением комплекса экономико-математических методов научного познания. Авторские предложения и рекомендации аргументированы, обладают новизной и практической значимостью. Результаты исследования апробированы и подтверждены Актом о внедрении. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник, представил презентацию, отражающую суть работы, уверенно излагал результаты исследования, продемонстрировал свободное владение материалом в процессе дискуссии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если компетенции УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4, ПК-5 частично освоены на минимальном

уровне: ВКР выполнена на актуальную тему, формализованы цель и задачи исследования, тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники, однако нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами. Авторские предложения и рекомендации аргументированы. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть работы. Автор продемонстрировал способность разбираться в конкретной практической ситуации. В ходе защиты работы студентом допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, если: выпускник нарушил календарный план разработки ВКР, выпускная квалификационная работа не содержит аргументированных выводов, не раскрывает проблематику работы, не решает поставленные цели и задачи. Студентом допущены существенные ошибки при изложении материала, достоверность выводов не доказана. Результаты исследования не апробированы. Автор не может разбираться в конкретной практической ситуации, не обладает достаточными знаниями и практическими навыками для профессиональной деятельности. Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа не соответствует всем предъявляемым требованиям.

Данные оценки складываются из оценки содержания работы, ее оформления, включая стиль и язык изложения, процесса защиты. Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГАК открытым голосованием ее членов простым большинством голосов. Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГАК. Дипломная работа после ее защиты хранится в вузе.

Если дипломная работа защищена на оценку «неудовлетворительно», соискатель допускается к повторной защите в следующей сессии ГАК в течение 5 лет, но не более одного раза. При этом ГАК определяет, может ли соискатель представить к повторной защите доработанную работу по той же теме или должен написать работу по новой теме, установленной выпускающей кафедрой. В случае повторной неудовлетворительной защиты соискатель лишается права на получения диплома магистра.

9.3 Описание шкалы оценивания

Защита выпускной квалификационной работы оценивается по 5-балльной системе.

10. Приложения

К ВКР прилагаются следующие документы:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на ВКР (Приложение Б);
- календарный план (Приложение В);
- отзыв научного руководителя (Приложение Г);
- рецензия на ВКР (Приложение Д);
- заявка организации на подготовку ВКР, в том случае, если работа выполнена по заказу конкретного предприятия или организации или внедрена (Приложение Е);
- акт о результатах внедрения решений, разработанных в работе студентом вуза, если она есть (на бланке предприятия) (Приложение Ж);
- справка о проверке работы в системе «Антиплагиат» (Приложение З).