

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Декан экономического факультета



Канапухин П.А.  
18.05.2023 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 1. Код и наименование направления подготовки:**  
38.03.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки:**  
Управление персоналом организации
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Утверждена** Ученым советом экономического факультета  
протокол № 4 от 27.04.2023  
Продлена на 2024-2025 уч. год Научно-методическим советом экономического  
факультета ВГУ от 21.03.2024 г., протокол №3
- 6. Учебный год:** 2026/2027

**7. Цель государственной итоговой аттестации:** определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», соответствующим требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020г. № 955.

**8. Место государственной итоговой аттестации в структуре ООП:** Блок БЗ, базовая часть.

**9. Форма(ы) государственной итоговой аттестации:**

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

**10. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускников):**

| Код                     | Название компетенции  | Код(ы)  | Индикатор(ы) компетенций   |
|-------------------------|---|---------|--|
| государственный экзамен |   |         |  |
| ОПК-1                   | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.1 | Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук, использует их инструментарий при решении профессиональных задач  |
|                         |   | ОПК-1.3 | Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач  |
| ОПК-2                   | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом   | ОПК-2.1 | Выбирает и использует адекватные профессиональным задачам методы сбора, обработки и анализа статистических и социологических данных, программные продукты для обработки качественной и количественной информации |
| ОПК-3                   | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия                        | ОПК-3.1 | Понимает основные концепции стратегического управления персоналом, основы планирования персонала и бюджетирования расходов на персонал, основы диагностики и аудита персонала                                    |
| ОПК-6                   | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности   | ОПК-6.1 | Осуществляет поиск, сбор, хранение, обработку информации при решении задач профессиональной деятельности   |
| ПК-1                    | Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом  | ПК-1.1. | Анализирует стратегию, планы, кадровый потенциал организации, проводит сбор информации о потребностях в персонале  |
| ПК-2                    | Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала  | ПК-2.1  | Формирует критерии оценки и аттестации персонала, выбирает методы проведения   |

|  |   |         |  |
|--|---|---------|--|
| ПК-3                                     | Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала   | ПК-3.1  | Разрабатывает, организует программы адаптации и развития персонала, определяет направления их совершенствования                        |
| ПК-4                                     | Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала  | ПК-4.1  | Осуществляет нормирование труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда    |
| ПК-5                                     | Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики   | ПК-5.1  | Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ  |
| защита выпускной квалификационной работы |   |         |  |
| ОПК-1                                    | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.2 | Применяет знания (на промежуточном уровне) управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач |
| ОПК-2                                    | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом   | ОПК-2.2 | Анализирует, содержательно интерпретирует результаты анализа и вырабатывает практические рекомендации на основе полученных результатов |
| ОПК-3                                    | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия                        | ОПК-3.2 | Оценивает ожидаемые результаты управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости                              |
| ПК-3                                     | Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала   | ПК-3.2  | Выявляет, анализирует и оценивает кадровые риски при принятии управленческих решений по развитию и использованию персонала             |
| ПК-5                                     | Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики   | ПК-5.1  | Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ  |

**11. Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах/ ак. час. - 9 ЗЕТ / 324 час.**

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена – 3 / 108;
- подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы – 6 / 216.

**12. Государственный экзамен**

**12.1. Процедура проведения государственного экзамена**

Программа государственного экзамена составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата).

Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющееся ведущим специалистом - представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав экзаменационной комиссии должны также входить: заместитель председателя и члены комиссии (как правило, преподаватели, имеющие ученую степень и/или ученое звание), ведущие специалисты организаций (предприятий), предоставляющие рабочие места для специалистов данного профиля. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

Государственный экзамен может проводиться устно или письменно в соответствии с Программой ГИА.

Продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене, проводимом устно, определяется экзаменационной комиссией и не должна превышать более одного часа. Продолжительность письменного экзамена определяется Программой ГИА.

Если экзамен проводится в устной форме (ответы на контрольные вопросы экзаменационного билета), то продолжительность подготовки определяется экзаменационной комиссией. Длительность подготовки к государственному экзамену 1 час; продолжительность ответа 1 выпускника не более 0,5 часа.

Продолжительность письменного экзамена определяет Программа ГИА.

По окончании экзамена государственная аттестационная комиссия проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной аттестационной комиссии, ведомости и вносятся в зачетную книжку. Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий день после его проведения.

## 12.2. - следующий лист

### 12.3 Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена

#### 12.3.1. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, проверяемых в рамках государственного экзамена

##### 1. Перечень вопросов к экзамену

| № п/п  | Перечень вопросов к экзамену  |
|--|---|
| <i>Экономика организации</i>                     |   |
| 1.   | Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности  |
| 2.   | Производственные процессы: сущность, классификация, структура   |
| <i>Экономическая теория</i>                      |   |
| 3.   | Спрос. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос.  |
| 4.   | Предложение. Закон предложения. Факторы, влияющие на предложение.   |
| 5.   | Сущность, причины, показатели и виды инфляции. Социально-экономические последствия инфляции.                |
| <i>Статистический анализ кадровой информации</i> |   |
| 6.   | Показатели движения населения (естественного – рождаемость, старение, смертность, механического – миграция) |













| № п/п  | Перечень вопросов к экзамену  |
|--|---|
| <i>Информационные системы и базы данных по управлению персоналом</i> |   |
| 7.   | Информационные системы управления персоналом  |
| <i>Введение в специальность</i>                                      |   |
| 8.   | Факторы эффективного менеджмента в организации  |
| <i>Теория и история менеджмента</i>                                  |   |
| 9.   | Организационные структуры: типология, современные тенденции   |
| 10.  | Сущность и типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.  |
| <i>Маркетинг персонала</i>   |   |
| 11.  | Факторы формирования и технология маркетинга персонала в организации.   |
| 12.  | Анализ привлекательности рабочего места. Сегментирование рынка труда.   |
| 13.  | Анализ конкурентов и системных партнеров в маркетинге персонала организации.  |
| <i>Основы кадровой политики и кадрового планирования</i>             |   |
| 14.  | Приоритетные направления и правовые основы государственной кадровой политики РФ; их влияние на кадровую политику организации.   |
| 15.  | Типы кадровой политики организации  |
| 16.  | Этапы разработки и критерии оценки кадровой политики организации  |
| <i>Система управления персоналом</i>                                 |   |
| 17.  | Стратегии управления персоналом, их виды. Основные различия управления персоналом и управления человеческими ресурсами  |
| <i>Правовые основы управления персоналом</i>                         |   |
| 18.  | Понятие трудового договора, особенности его заключения и изменения.   |
| 19.  | Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника.   |
| 20.  | Основания и особенности расторжения трудового договора по инициативе работодателя   |
| 21.  | Особенности расторжения трудового договора по инициативе работника  |
| 22.  | Понятие, причины и виды трудовых споров. Порядок их урегулирования.   |
| <i>Институциональное обеспечение кадровой деятельности</i>           |   |
| 23.  | Трудовые отношения: понятие, стороны и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения.  |
| <i>Организационное поведение</i>                                     |   |
| 24.  | Лояльность, удовлетворенность, вовлеченность персонала. Их влияние на деятельность организации.   |
| 25.  | Личность в организации и ее оценка  |
| 26.  | Групповая сплоченность: понятие, влияние на эффективность труда, методы снижения и повышения. «Вилка Шехтера»   |
| <i>Технологии управления персоналом</i>                              |   |
| 27.  | Основные концепции найма. Преимущества и недостатки источников привлечения кандидатов. Широкий и узкий отбор кандидатов.  |
| 28.  | Составляющие пакета заявительных документов. Тестирование. Контактные методы оценки кандидатов при найме (собеседование, профессиональный экзамен и Assessment Center). |
| 29.  | Обучение персонала: цели, методы. Оценка эффективности обучения.  |
| 30.  | Мотивация персонала: теории, виды, методы   |
| 31.  | Карьера: виды, этапы, планирование в организации. Работа с кадровым резервом.   |
| <i>Нормирование труда</i>  |   |

|  |  |
|--|--|
| 32.  | Содержание и задачи нормирования труда в организации, методы нормирования  |
| 33.  | Регламентация труда. Виды регламентов.   |
| <i>Управление кадровым благополучием</i>             |  |
| 34.  | Понятие, структура и факторы кадрового благополучия в организации.   |
| 35.  | Абсентеизм и презентеизм в формировании кадрового благополучия.  |
| <i>Информационные технологии</i>                     |  |
| 36.  | Основные характеристики современных информационных технологий (ИТ) в управлении персоналом                                   |
| <i>Теория организации</i>                            |  |
| 37.  | Классификация и характеристика основных теорий организации.  |
| <i>Психофизиология профессиональной деятельности</i> |  |
| 38.  | Работоспособность и пути ее повышения. Механизм утомления.   |
| 39.  | Оценка тяжести труда. Система предоставления льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.                 |
| <i>Основы безопасности труда</i>                     |  |
| 40.  | Несчастный случай: понятие, классификация. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний.           |
| 41.  | Инструктаж по технике безопасности: цель, субъекты, виды, сроки проведения.  |
| 42.  | Организация обучения и проверки знаний по охране труда.  |
| <i>Социальная ответственность и этика бизнеса</i>    |  |
| 43.  | Социальная ответственность бизнеса: понятие, необходимость и формы проявления в организациях.                                |
| <i>Стратегический менеджмент</i>                     |  |
| 44.  | Базисные (эталонные) стратегии развития бизнеса. Конкурентные стратегии.   |
| <i>Экономика и организация труда</i>                 |  |
| 45.  | Сущность, функции оплаты труда, грейды; характеристика основных принципов и элементов ее организации                         |
| <i>Организационная культура</i>                      |  |
| 46.  | Организационная культура: сущность, структура, классификации, функции  |
| <i>Этика деловых отношений</i>                       |  |
| 47.  | Этика деловых отношений: понятие, отличительны особенности от профессиональной этики, управленческой этики, делового этикета |
| 48.  | Деловые переговоры: правила их подготовки и проведения; роль имиджа  |
| <i>Адаптация персонала</i>                           |  |
| 49.  | Адаптация персонала в организации: задачи, виды, методы.   |
| <i>Экономика персонала</i>                           |  |
| 50.  | Расходы на персонал: состав и подходы к оптимизации  |
| 51.  | Понятие и виды эффективности труда   |
| <i>Управление социальным развитием организации</i>   |  |
| 52.  | Социальное развитие организации: понятие, функции и способы реализации   |
| <i>Социология управления</i>                         |  |
| 53.  | Формирование коллектива, стадии его развития. Влияние коллектива на личность.  |
| 54.  | Социально-психологический климат коллектива: понятие, управление   |
| <i>Антикризисное управление и кадровые риски</i>     |  |
| 55.  | Сущность и формы кризиса персонала организации.  |

|   |   |
|---|---|
| 56.   | Факторы состояния и поведения персонала в условиях кризиса. Кадровые риски и их оценка              |
| <i>Основы аудита и контроллинга персонала</i>             |   |
| 57.   | Аудит персонала: понятие, цели, задачи, методика  |
| 58.   | Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи  |
| 59.   | Аудит функций управления персоналом   |
| <i>Основы организации и проведения кадрового тренинга</i> |   |
| 60.   | Кадровый тренинг: понятие, принципы и правила проведения. Инструменты тренинга.                     |
| <i>Оценка деятельности персонала</i>                      |   |
| 61.   | Оценка деятельности персонала: необходимость, задачи, методы.                                       |
| 62.   | Технология оценки при формировании кадрового резерва. Особенности оценки руководителей.             |
| <i>Конфликтология</i>                                     |   |
| 63.   | Конфликты в организации: причины возникновения, виды. Методы диагностики, профилактики и разрешения |
| 64.   | Профилактика и разрешение конфликтов в организации.   |

## 2. Перечень практических заданий (ситуационных задач, кейсов):

### Примеры практических заданий:

#### Практическое задание 1.

При поступлении А.Г. Комендантова на работу в качестве мастера между ним и руководителем организации была достигнута договоренность, что он выйдет на работу 30 декабря, но в связи с подготовкой к встрече Нового года Комендантов сделать этого не смог. Вышел он на работу только 8 января, когда закончились рождественские праздники, однако не был допущен к работе. Считая действия руководителя организации незаконными, Комендантов обратился в суд с иском о приеме на работу.

Правомерны ли действия руководителя организации? Каков порядок вступления трудового договора в силу? Как следует разрешить спор?

#### Практическое задание 2.

На основании ответов респондентов об удовлетворенности размером заработной платы рассчитайте индекс удовлетворенности этим фактором по группе работников. Интерпретируйте полученный результат.

Таблица 1

Распределение ответов респондентов

| Номер респондента | Полностью удовлетворен | В основном удовлетворен | Не совсем удовлетворен | Не удовлетворен | Затрудняюсь ответить |
|-------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
|                   | +4                     | +3                      | +1                     | 0               | +2                   |
| 1                 | X                      |                         |                        |                 |                      |
| 2                 |                        | X                       |                        |                 |                      |
| 3                 |                        |                         |                        |                 | X                    |
| 4                 |                        |                         |                        | X               |                      |
| 5                 |                        |                         | X                      |                 |                      |
| 6                 |                        |                         |                        | X               |                      |
| 7                 |                        |                         | X                      |                 |                      |

#### Практическое задание 3.

Рассчитайте изменение производительности труда, если расчетное оперативное время за смену равно 360 мин., а в течение смены произошел простой по причине временного отсутствия материалов - 18 мин.

#### **Практическое задание 4.**

По результатам выполненной фотографии рабочего дня специалиста отдела по работе с персоналом получены следующие показатели:

Подготовительно-заключительное время -15 мин.

Операционное время – 360 мин.

Время на отдых и личные надобности – 10 мин.

Рассчитайте резерв повышения производительности труда.

#### **Практическое задание 5.**

Общая численность персонала предприятия «Приборострой» составляет 514 чел. За анализируемый период по собственному желанию уволились 4 чел., на пенсию вышли 11 чел., отправились на срочную службу по призыву 6 чел., были уволены за нарушения трудовой дисциплины и по другим основаниям ТК РФ 11 чел.

Какова текучесть кадров и соответствует ли она принятой норме?

### **12.3.2. Пример КИМ**

Контрольно-измерительный материал (КИМ) формируется в соответствии с учебным планом, чтобы по результатам его выполнения можно было судить о степени освоения обучающимся учебного материала, о соответствии компетенций выпускника требованиям ФГОС.

Контрольно-измерительный материал состоит из трех вопросов, два из которых – теоретические и один - практическое задание по основным дисциплинам и дисциплинам профиля.

#### **Контрольно-измерительный материал № 1**

1. Служба занятости в РФ. Основные задачи деятельности

2. Анализ привлекательности рабочего места. Выбор методов и инструментов для исследования поведения персонала. Возможные предпочтения кандидатов при выборе места работы. Сегментирование рынка труда.

3. Яшин принят на работу в ООО «Лотос» инженером по обслуживанию компьютерной техники. Проработав 6 месяцев, он обратился к директору с просьбой предоставить ему ежегодный отпуск, но получил отказ, который директор мотивировала тем, что Яшин принят на работу по договору подряда, а в таких случаях ежегодный отпуск не полагается. Не согласившись с доводами директора, Яшин обратился с заявлением в КТС.

Какой договор, по Вашему мнению, заключен между Яшиным и ООО «Лотос»? В чем отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом? Как следует решить спор КТС?

Куратор ООП

\_\_\_\_\_

Н.Н. Митина

### 12.3.3. Критерии и шкала оценивания результатов государственного экзамена

Во время государственного экзамена выпускник должен показать владение необходимыми компетенциями, продемонстрировать уровень их сформированности при построении и формулировании ответа на поставленные экзаменационные вопросы, решении практических заданий.

Уровень профессиональной подготовленности обучающегося на государственном экзамене оценивается по следующим критериям (*следующий лист*):

- знание учебного материала дисциплин, заявленных в вопросах КИМ;
- умение точно раскрывать содержание понятий, используемых для научного описания явлений в сфере управления персоналом;
- навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач по кадровому менеджменту.
- умение осмысленно воспринять дополнительный вопрос и, адекватно реагируя на его суть, сформулировать ответ;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа, в т.ч. знание профильной терминологии и свободное осмысленное владение ею.

Уровень готовности выпускников к профессиональной деятельности определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые соотносятся с соответствующими уровнями сформированности компетенций:

#### Оценка уровня сформированности компетенций

| Оценка                | Соответствие оценки уровню сформированности компетенций   |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | Выставляется при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы, выполнении практического задания. Ответы должны удовлетворять требованиям логической последовательности, четкости в выражении мыслей и обоснованности выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при ответе, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций. |
| «хорошо»              | выставляется при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы, выполненном практическом задании. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при ответах, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.  |
| «удовлетворительно»   | выставляется при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы, не выполненному практическому заданию, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.  |
| «неудовлетворительно» | выставляется при незнании и непонимании студентом существа экзаменационных вопросов и практического задания.  |

| Показатели   | Критерии и шкала оценивания   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | «Отлично»   | «Хорошо»  | «Удовлетворительно»   | «Неудовлетворительно»   |
| Знание учебного материала дисциплин, заявленных в вопросах КИМ и практическом задании  | выставляется при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы, выполнении практического задания.   | выставляется при полных, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы, но допускаются отдельные ошибки и неточности, практическое задание выполнено   | выставляется при неполных и слабо аргументированных ответах, допущены ошибки при выполнении практического задания   | выставляется при незнании и непонимании студентом существа экзаменационных вопросов и практического задания   |
| Умение точно раскрывать содержание понятий, используемых для научного описания явлений в сфере управления персоналом   | ответы удовлетворяют требованиям логической последовательности, знаниям понятийного аппарата, четкости в выражении мыслей и обоснованности выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций                | ответы отличаются логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при ответах, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций  | ответы демонстрируют общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, слабое владение понятийным аппаратом и обязательной литературой, практическое задание не выполнено или выполнено с ошибками, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций | Ответ не демонстрирует общего представления и элементарного понимания существа поставленных вопросов, не раскрывает содержание понятий, используемых для научного описания явлений в сфере управления персоналом, практическое задание не выполнено |
| Навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач по кадровому менеджменту | при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполнении практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций, связанных с решением прикладных задач кадрового менеджмента, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций | при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполнении практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при незначительных упущениях в ответах, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций. | при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполнении практического задания демонстрирует слабые навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при значительных упущениях в ответах, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.    | отсутствуют навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач, практическое задание не выполнено  |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| <p>Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа, в т.ч. знание профильной терминологии и свободное осмысленное владение ею</p> | <p>демонстрирует высокий уровень общей и профессиональной культуры языка ответа, т.ч. знание профильной терминологии и свободное осмысленное владение ею, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.</p>   | <p>демонстрирует высокий уровень общей и профессиональной культуры языка ответа, т.ч. знание профильной терминологии, при незначительных неточностях в ответах, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций</p>   | <p>демонстрирует недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры языка ответа, т.ч. знание профильной терминологии, допускает неточности в использовании профессиональных терминов, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций</p>                      | <p>демонстрирует низкий общий культурный уровень языка, не владеет профессиональным языком и профильной терминологией</p>   |
| <p>Умения и навыки решения практических заданий</p>   | <p>в процессе выполнения практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций, связанных с решением прикладных задач кадрового менеджмента, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.</p> | <p>в процессе выполнении практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при незначительных упущениях в ответах и анализе, что при выполненном практическом задании соответствует базовому уровню сформированности компетенций.</p> | <p>в процессе выполнения практического задания демонстрирует слабые навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при значительных упущениях в ответах и решении практического задания, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.</p> | <p>отсутствуют умения и навыки в применении теоретических знаний для решения практических управленческих задач, связанных с управлением персоналом, практическое задание не выполнено</p> |



#### 12.3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

Для оценивания результатов обучения на государственном экзамене разработан перечень вопросов (см. раздел 12.3.1), контрольно-измерительные материалы (см. раздел 12.3.2), критерии и шкала оценки (см. раздел 12.3.3).

#### 12.4. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к сдаче государственного экзамена

а) основная литература:

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Антикризисное управление персоналом организации: учеб. пособие / А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева и др. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017 — 164 с. — ISBN: 978-5-7996-2169-8. — <URL: 978-5-7996-2169-8_2017.pdf >.  |
| 2.    | Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 392 с. — ISBN: 978-5-238-01445-6. — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685099">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685099</a> >.                         |
| 3.    | Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Г. Х. Бакирова. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 440 с. — ISBN: 978-5-238-01605-4 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684990">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684990</a> >.   |
| 4.    | Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда: инструменты, методика, практика / Е. Ветлужских. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 150 с. — ISBN: 978-5-9614-1728-9. — <URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/86874.html">https://www.iprbookshop.ru/86874.html</a> >.   |
| 5.    | Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-394-04205-8 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621626</a> >.                           |
| 6.    | Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Ж. Д. Дармилова. — 3-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 168 с.— ISBN 978-5-394-04586-8. — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621855">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621855</a> >.   |
| 7.    | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: политика многообразия и инклюзивности. Книга 10: монография / под ред. И.Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-16-017791-5.  |
| 8.    | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: от эго- к экосистеме. Книга 9: монография / под ред. И.Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — ISBN: 978-5-16-017041-1  |
| 9.    | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: концепции новой нормальности: монография / Под ред. И.Б. Дураковой. — М.: ИНФРА – М, 2022. — 248 с.   |
| 10.   | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: монография / Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА – М, 2018. — 284 с.   |
| 11.   | Дуракова И.Б. Внутренний маркетинг персонала: факторы, стратегия, зарубежный опыт: монография / И.Б. Дуракова, И.В. Ковалева; Воронежский государственный университет. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. — 104 с.  |
| 12.   | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: вызовы XXI века. Книга 6: монография / под ред. И.Б. Дураковой. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 297 с. — ISBN: 978-5-16-014752-9.  |
| 13.   | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: история и современность: монография /под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА – М, 2022. — 240 с.  |
| 14.   | Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — М.: ИНФРА – М, 2023. — 242 с. - ISBN 978-5-16-012762-0  |
| 15.   | Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 570 с. - ISBN 978-5-16-003563-5.  |
| 16.   | Захарова Т. И. Управление социальным развитием организации: учебно-практическое пособие / Т. И. Захарова, А. А. Корсакова. — Москва: Евразийский открытый институт, 2010. — 396 с. — ISBN 978-5-374-00422-9 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90784">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90784</a> >.                      |
| 17.   | Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. — 4-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 231 с. — ISBN 978-5-394-04604-9 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684510">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684510</a> >.  |
| 18.   | Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т управления, Воронеж. гос. ун-т.— Москва: ИНФРА-М, 2020. — 299, [1] с  |
| 19.   | Коновалова В.Г. Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой: учебно-практическое пособие / В.Г. Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2015. - 67 с. - ISBN 978-5-392-16688-6. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252111">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252111</a> >. |

|     |  |
|-----|--|
| 20. | Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие / В.И. Маслов. — М.: ООО «МАКС Пресс», 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-317-05470-0. — <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086</a> >.  |
| 21. | Митина Н.Н. Контроллинг персонала: сущность, институционализация, принятие решений: монография / Н.Н. Митина. — Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. — 60 с.   |
| 22. | Митина Н.Н. Работа с персоналом: мониторинг, аудит, контроллинг / Н. Н. Митина, О. В. Исаева. - Воронежский государственный университет. Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. — 96 с.  |
| 23. | Овсянникова Е. А. Психология управления: учебное пособие / Е. А Овсянникова, А. А. Серебрякова. — М.: Изд-во Флинта, 2020. — 222 с. — ISBN 978-5-9765-2220-6. — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817</a> >.   |
| 24. | Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации: учебное пособие / К. Э. Оксинойд. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 182 с. — ISBN 978-5-9765-0031-0 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115105">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115105</a> >.                               |
| 25. | Основы менеджмента: учебник / под ред. И. В. Бородушко, В. В. Лукашевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 272 с. - ISBN 5-238-01061-3. — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685117">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685117</a> >.   |
| 26. | Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник / О.Ю. Патласов. — 3-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 384 с. — ISBN: 978-5-394-04465-6 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684329">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684329</a> >.   |
| 27. | Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие/ Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 313 с. — ISBN 978-5-238-01609-2 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684998">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684998</a> >. |
| 28. | Стрелкова, Л. В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: учебное пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 351 с. — ISBN 978-5-238-01490-6 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691964">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691964</a> >.                          |
| 29. | Талтынов С. М. Работники старших возрастов в фокусе управления персоналом: теория и прикладные аспекты решения проблемы: монография / С. М. Талтынов, Е. В. Майер: Воронежский государственный университет. — Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. — 116 с.  |
| 30. | Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5.   |
| 31. | Чернопятов А.М. Маркетинг персонала: учебник / А. М. Чернопятов. — 2-е изд., стер. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 277 с. — ISBN: 978-5-4499-0333-4. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564386">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564386</a> >.  |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 32.   | Дуракова И. Б. Успешность, работа и старение: фундаментальные, прикладные и научно-популярные аспекты профессионального долголетия: монография / под ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 187 с. - ISBN 978-5-16-018134-9.   |
| 33.   | Дуракова И. Б. О концепции продления физической и психологической трудоспособности, каналах ее политического воздействия на позитивный общественный резонанс относительно работников старших возрастов / И. Б. Дуракова, Е. В. Майер // Вестник Воронежского государственного университета. Серия Экономика и управление. - 2022, № 3, с. 69-85. |
| 34.   | Дуракова И. Б. Реалии и перспективы трудового долголетия: возрастные сотрудники на рынке труда / И. Б. Дуракова, Е. В. Майер // Современная экономика: проблемы и решения. 2022. № 9 (153) с.65 – 76   |
| 35.   | Дуракова И.Б. Научные представления о фазах жизненного цикла в условиях парадигмы успешного старения /И.Б. Дуракова, Майер Е.В.// Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Экономика и управление. 2021. № 3. С. 70-80.  |
| 36.   | Дуракова И.Б. Возрастное разнообразие в экосистемной концепции: группировка порогов и сохранение успешности возрастных сотрудников /И.Б. Дуракова//Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России - 2020, № 6 с. 5-10.   |
| 37.   | Дуракова И.Б. Сопровождение реализации структурной модели успешности возрастных работников в условиях вынужденной удаленной занятости / И.Б.Дуракова // В сборнике: Управление персоналом в программах подготовки менеджеров. Сборник материалов международного научно-практического семинара. Воронеж, 2020. С. 62-66.                          |
| 38.   | Ильина И.Ю. Рынок труда и маркетинг персонала: учебное пособие: в 2 частях: / И. Ю. Ильина, Е. В. Потехина. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — Ч. 1. — 226 с. — ISBN 978-5-4499-0662-5. — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574100">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574100</a> >.            |
| 39.   | Исаева О.В. Процессный подход к формированию стратегии социального развития / О.В. Исаева // Регион: системы, экономика, управление. — 2017. - № 1 (36). - С. 76-81.   |
| 40.   | Исаева О.В. Формирование и развитие корпоративной культуры самообучающейся организации: оценка эффективности / О.В. Исаева, Н.Н. Митина, Т.О. Толстых // Вестник Воронежского государственного университета инженерных технологий. — 2017. - Т.79. - №1(71). - С.469-476   |

|     |   |
|-----|---|
| 41. | Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации / А.Я. Кибанов. — Москва : Проспект, 2015. — 41 с. — ISBN 978-5-392-16687-9. — <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252124">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252124</a> >. |
| 42. | Кикоть, В. Я. Социальное управление: теория, методология, практика / В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-238-01577-4 — <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683150">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683150</a> >.   |
| 43. | Митина Н.Н. Инновации в управлении персоналом организаций: анализ технологических трендов/Н.Н.Митина//Современная экономика: проблемы и решения. - №7(2021). - 2021. - С. 74-82.  |
| 44. | Управление персоналом: учебник / [И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева] ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 568 с.  |
| 45. | Управление социальным развитием организации: Учебник / Под ред. А.П. Егоршина. - М.: ИНФРА-М, 2013. — 416 с.  |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMC Moodle: <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>      |
| 2.    | Официальный веб-сайт Президента РФ <a href="http://www.president.kremlin.ru/">www.president.kremlin.ru/</a>                   |
| 3.    | Федеральное агентство по науке и инновациям: <a href="http://www.fasi.gov.ru/">http://www.fasi.gov.ru/</a>                    |
| 4.    | Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.fsgs.ru">www.fsgs.ru</a>                                    |
| 5.    | Справочная правовая система Консультант плюс: <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> |
| 6.    | ЭБС «Университетская библиотека online» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>                             |
| 7.    | ЭБС «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>   |
| 8.    | Национальный союз кадровиков <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>                                    |
| 9.    | Сообщество менеджеров E-executive <a href="http://www.e-executive.ru/">http://www.e-executive.ru/</a>                         |
| 10.   | Human Resource Management <a href="http://www.hrm.ru/">http://www.hrm.ru/</a>   |

## 12.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 1.    | Подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся. Программа бакалавриата по направлению «Управление персоналом»: Учебно-методическое пособие / Дуракова И.Б., Митина Н.Н., Исаева О.В. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 84 с.  |
| 2.    | Кибанов А. Я. Управление персоналом. Практикум / А.Я. Кибанов. — М: ИНФРА-М, 2011. — 368 с.  |
| 3.    | Рогожин М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 309 с. - ISBN 978-5-4458-6559-9. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253718">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253718</a> >  |
| 4.    | Шапиро С. А. Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала»: учебное пособие: / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 60 с. – ISBN 978-5-4499-0411-9. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571001">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571001</a> > |

## 12.6. Информационные технологии, используемые для подготовки к сдаче государственного экзамена, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы

Программа государственной аттестации реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, Программное обеспечение: WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc; OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc; WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition; Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ; СПС «ГАРАНТ-Образование»; СПС «Консультант Плюс» для образования.

## 12.7. Материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

## 13 Требования к ВКР

### **13.1. Порядок выполнения ВКР**

Процесс подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) включает следующие основные этапы:

*1. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы.* Выпускающая кафедра Управления персоналом разрабатывает и доводит до сведения обучающихся тематику выпускных квалификационных работ, в соответствии с которой выбирается тема конкретной работы. Состав тем выпускных квалификационных работ бакалавров утверждается ученым советом факультета по представлению заведующих кафедрами.

Выбор темы ВКР обучающиеся осуществляют совместно с руководителем в соответствии со своими научными интересами и с учетом возможностей сбора конкретных практических материалов на базе практики. Обучающиеся должны иметь возможность выбора темы и руководителя. Поощряется самостоятельное предложение обучающимися тем бакалаврских работ.

Тема выпускной квалификационной работы утверждается на заседании выпускающей кафедры.

*2. Составление библиографии по теме выпускной квалификационной работы.* Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек; информационно-справочных систем (типа «Гарант», «Консультант Плюс»). Целесообразно использовать фонды зональной библиотеки ВГУ, областной библиотеки им. И.С. Никитина. Значительное внимание следует уделить периодическим профильным изданиям, которые отражают современные тенденции и состояние вопросов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе.

При выборе литературы для проведения исследования обучающемуся целесообразно обратиться к работам, опубликованным по проблемам управления персоналом ППС кафедры управления персоналом и научным руководителем. Необходимость этого состоит в том, чтобы обучающийся имел возможность получить квалифицированные рекомендации, продолжая научные исследования кафедры.

При заимствовании текста необходимо делать ссылку на автора (фамилия и инициалы) и источник (название, место и год издания, издательство, номер страницы).

*3. Согласование структуры выпускной квалификационной работы и календарного графика ее выполнения с научным руководителем* осуществляется после утверждения темы заведующим кафедрой. В соответствии с выбранной темой и проработанной профильной литературой (отобранной в зональной научной библиотеке, интернет источниках и рекомендованной руководителем) обучающийся самостоятельно составляет первоначальный план работы, обсуждает его с руководителем, который может его скорректировать, рекомендовав включение в него недостающих аспектов. Структура ВКР бакалавра должна включать введение, три главы, заключение, список использованных источников и приложения. На этом этапе производится составление календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы.

*4. Сбор и обработка материалов по каждому из запланированных разделов выпускной квалификационной работы* включает в себя работу над теоретическим и методическим разделами, прохождение преддипломной практики и получение исходных данных для проектных разработок.

Работу над источниками следует начинать с изучения законов Российской Федерации, нормативных актов исполнительной власти, учебников, учебных пособий, а также монографий. Наряду с указанными источниками следует изучить

профильную литературу по теме выпускной работы, в том числе и зарубежную на языке оригинала.

Важным моментом при написании ВКР является использование информации о видах и результатах деятельности персонала и организации в целом, полученной в период прохождения преддипломной практики. Документация организации формируют базу данных работы. При обработке их обучающемуся необходимо использовать современные методы математико-статистического анализа. Обучающийся может выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы по поводу результативности деятельности персонала организации на основе экономико-математических методов. Также при сборе и обработке материалов применяют эмпирико-теоретические и специальные социологические методы исследования (опросы, анкетирование, интервью).

5. *Оформление выпускной квалификационной работы* согласно требованиям и предоставление научному руководителю предполагает последовательное выполнение всех структурных элементов, предусмотренных планом ВКР. Это позволяет научному руководителю осуществлять контроль за ходом выполнения графика работы, вносить необходимые коррективы в структуру и содержание работы. К окончательному оформлению выпускной квалификационной работы обучающийся приступает после успешной предварительной защиты.

6. *Предварительная защита ВКР* осуществляется по решению заведующего кафедрой. С этой целью составляется график предварительной защиты и назначается соответствующая комиссия. Комиссия может принять решение о внесении необходимых коррективов и допуске к защите. Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат ВКР на повторное выполнение или доработку.

7. *Оформление окончательного варианта ВКР, доклада, раздаточного материала и электронной презентации.* После прохождения предварительной защиты и внесения необходимых изменений в текст ВКР, обучающийся приступает к оформлению окончательного варианта ВКР. Это предполагает соблюдение общих требований к оформлению работы. Обучающийся готовит текст доклада и демонстрационный материал (раздаточный материал и электронную презентацию).

8. *Получение необходимой подписи и отзыва научного руководителя, допуска и подписи заведующего кафедрой.* Законченная выпускная квалификационная работа предоставляется научному руководителю для получения отзыва и подписи. Работу просматривает и подписывает заведующий кафедрой.

9. *Загрузка текста ВКР на портал ВГУ и проверка в системе «Антиплагиат».* Для входа в портал [www.edu.vsu.ru](http://www.edu.vsu.ru) пользователь должен ввести свои логин и пароль. Если вход осуществляется впервые, обучающемуся следует воспользоваться функцией «Получить логин и пароль» или использовать свои учетные данные почтового аккаунта ВГУ или ЕСИА портала Госуслуги.

Выпускная квалификационная работа загружается в виде одного файла в формате \*.doc, \*.docx, \*.odt, \*.rtf, \*.pdf. Файл *не должен* быть защищен. *Не допускается* загрузка ВКР в виде архивированного файла и файла со страницами, представленными в виде отсканированных изображений текстовых страниц. Запрещается использование в файлах ВКР средств, препятствующих автоматическому распознаванию заимствований. При обнаружении такого факта работа будет снята с рассмотрения. Максимальный размер загружаемого файла ВКР составляет 10 Мбайт.

Текст сохраненного файла ВКР *автоматически* отправляется на проверку в систему «Антиплагиат». Проверка работы занимает время с задержкой до 30 минут.

Полученные результаты этой проверки отображаются рядом с иконкой и названием загруженного файла в виде значения процента оригинальности текста и ссылки на подробный отчет анализа.

Пороговое значение оригинальности ВКР бакалавра составляет 50%, что утверждено решением ученого совета ВГУ.

*10. Получение рецензии на ВКР, справок и актов о внедрении результатов исследования.* Выпускная квалификационная работа подлежит рецензированию. Рецензентом становится специалист по профилю рецензируемой работы. Возможно оформление справок о практической значимости и актов внедрения.

### **13.2. Примерный перечень тем ВКР**

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по образовательной программе высшего образования – 38.03.03 «Управление персоналом» приведена ниже:

1. Формирование кадровой политики организации: типы, этапы и эффективность (на примере субполитики)
2. Совершенствование кадрового планирования в организации
3. Совершенствование процедуры обеспечения организации персоналом
4. Маркетинговые технологии в обеспечении предприятия персоналом
5. Технология внутреннего маркетинга для удержания персонала в организации
6. Исследование традиционных и современных методов оценки кандидатов при найме.
7. Компетентностный подход в обеспечении организации персоналом
8. Оценка кандидатов при найме с использованием цифровых технологий
9. Отбор персонала и оценка его эффективности
10. Анализ методов и механизма адаптации работников в организации и их результативности
11. Адаптация работников в организации: разработка программы и оценка ее результативности
12. Обучение персонала: анализ форм, методов, результативность
13. Обучение работников с использованием цифровых платформ и сервисов
14. Совершенствование развития персонала в системе управления человеческими ресурсами
15. Формирование кадрового резерва в организации
16. Планирование и развитие карьеры работника в организации
17. Развитие карьеры в условиях удаленной занятости работников
18. Совершенствование оценки деятельности работника в организации
19. Аттестация персонала в организации: обоснование цели, методов и процедур
20. Анализ и совершенствование методов и моделей мотивации персонала в организации.
21. Мотивация персонала как фактор формирования бренда работодателя
22. Формирование компенсационного пакета предприятия
23. Удовлетворенность трудом в условиях удаленной занятости
24. Условия труда в организации формирование и оценка
25. Служба персонала в организации: выбор модели и оценка результативности деятельности
26. Управление социальными проблемами в организации (менеджмент здоровья, зависимый персонал и т.д.)
27. Организационная культура компании: диагностика, формирование и развитие

28. Развитие менеджмент талантов в организации
29. Риски в управлении персоналом (на примере отдельной функции)
30. Технологии управления персоналом в малом бизнесе
31. Управление персоналом в условиях кадрового многообразия

### 13.3. Структура ВКР

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются обучающимся и научным руководителем индивидуально в процессе совместной работы. Она должна включать следующие обязательные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть (три главы, в отдельных случаях - две), заключение, библиографический список, приложения.

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы (номер страницы на нем не проставляется). Как правило, его заполняют по образцу, установленному вузом.

**Содержание выпускной квалификационной работы** отражает окончательный вариант плана и включает развернутый перечень разделов и подразделов, включенных в ВКР с указанием их номеров страниц по тексту, а также введения, заключения, библиографического списка и приложений.

**Во введении** обосновывается актуальность темы, ставятся цели и задачи исследования, указываются объект и предмет, методы и приемы исследования, определяется структура работы и приводится краткое содержание ее разделов

**Основная часть.** Непосредственному проектированию решения проблемы управления персоналом должно предшествовать ее изучение (исследование) с точки зрения теории и возможных методических подходов. Поэтому для основной части логична структура, включающая следующие главы: теоретическая, методическая и практическая (прикладная).

1. *В первой главе основной части (теоретической)* раскрываются теоретические аспекты и сущность тематики выпускной квалификационной работы. Эта часть ВКР должна быть увязана с прикладной частью работы, служить теоретическим базисом проведения анализа состояния вопроса в конкретной организации, а также разработки рекомендации по планируемым изменениям в части решения задач управления персоналом.

2. *Во второй главе основной части (методической)* дается основное содержание проблемы с точки зрения подходов к ее разрешению, производится систематизированный обзор инструментария и методик, отечественного и зарубежного опыта разрешения исследуемой проблемы.

3. *В третьей (прикладной) главе* окончательно раскрывается тема выпускной квалификационной работы. Эта глава содержит информацию об исследуемой организации, а также анализ ее системы управления персоналом, трудовых показателей, оценку эффективности кадровой работы и эффективности использования персонала. Глава включает глубокий анализ состояния проблемы управления персоналом в конкретной области (в соответствии с выбранной тематикой). По каждому этапу анализа содержатся конкретные выводы. Результаты анализа служат основой для разработки и обоснования в выпускной квалификационной работе конкретных управленческих решений для улучшения экономического состояния исследуемой организации и совершенствования системы управления персоналом. В частности, обосновываются предложения, обеспечивающие реализацию цели и задач выпускной квалификационной работы.

**Заключение.** В заключении формулируются основные выводы проведенной работы, отражаются полученные результаты: дается оценка степени достижения поставленной цели и выполнения соответствующих задач; проводится оценка

степени и результативности разработанных рекомендаций и возможности их применения на практике; определяются дальнейшие направления развития темы.

**Библиографический список** имеет свою структуру и включает несколько разделов (документы, источники исследования, использованную литературу, словари и др.). В список включают все источники, которые были использованы в работе и на которые делались ссылки (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, профильная литература, в т.ч. оригинальная зарубежная, информационные ресурсы сети Интернет и др.). Число и характер источников в списке позволяют судить о глубине изучения конкретной проблемы, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных (не менее 40 проработанных источников, в том числе не менее 2 зарубежных на языке первоисточника).

**Приложения.** В Приложениях размещают различные вспомогательные, дополняющие и иллюстрирующие содержание выпускной квалификационной работы материалы (такие как: таблицы, рисунки, вспомогательные расчеты и другие информационные данные; положения, должностные инструкции, формы анкет, опросных листов и т.п.). Количество приложений не ограничивается.

Требования к оформлению ВКР определяет экономический факультет с учетом требований инструкции И ВГУ 2.1.13 – 2016 Инструкция. Общие рекомендации по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

#### **13.4. Результаты обучения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемые на защите ВКР:**

| Коды компетенций | Код индикаторов компетенций | Результаты обучения   | Примечание |
|------------------|-----------------------------|---|------------|
| ОПК-1            | ОПК-1.2.                    | Знать:<br>- основы применения знаний (на промежуточном уровне) управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач<br>Уметь:<br>- применять знания (на промежуточном уровне) управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач;<br>Владеть:<br>-навыками применения знаний (на промежуточном уровне) управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.             |            |
| ОПК-2            | ОПК-2.2                     | Знать:<br>- особенности и инструментарий сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом посредством содержательной интерпретации результатов и выработки практических рекомендаций на основе полученных результатов;<br>Уметь:<br>-осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом посредством содержательной интерпретации результатов и выработки практических рекомендаций на основе полученных результатов; |            |



|       |         |  |  |
|-------|---------|--|--|
|       |         | <p>Владеть:</p> <p>-навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом посредством содержательной интерпретации результатов и выработки практических рекомендаций на основе полученных результатов</p>   |  |
| ОПК-3 | ОПК-3.2 | <p>Знать:</p> <p>- основы разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечения их документационного сопровождения и оценки ожидаемых результатов управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости;</p> <p>Уметь:</p> <p>-разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценку ожидаемых результатов управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости;</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечения их документационного сопровождения и оценки ожидаемых результатов управленческих решений с учетом их организационных и социальных последствий</p> |  |
| ПК-3  | ПК-3.2  | <p>Знать:</p> <p>- основы оценки ожидаемых результатов управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости;</p> <p>Уметь:</p> <p>-оценивать ожидаемые результаты управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости;</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками оценки ожидаемых результатов управленческих решений с учетом их организационной и социальной значимости.</p>  |  |
| ПК-5  | ПК-5.1  | <p>Знать:</p> <p>- основы осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ;</p> <p>Уметь:</p> <p>-осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ;</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ</p>  |  |

### **13.5. Процедура защиты ВКР и методические рекомендации для обучающегося**

Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава и председателя.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена секретарю государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 2 дня до срока защиты. В государственную аттестационную комиссию до начала заседания по защите ВКР представляются следующие документы:

- зачетные книжки;
- задание на выполнение ВКР;
- ВКР;
- отзыв руководителя ВКР.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР подлежит размещению на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» ([www.moodle.vsu.ru](http://www.moodle.vsu.ru)) до ее защиты. Обучающийся самостоятельно размещает файлы с текстом ВКР в формате .pdf. Ответственность за проверку наличия ВКР на образовательном портале «Электронный университет» несет заведующий выпускающей кафедры.

Обязательным условием допуска является проверка на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований. Минимальный процент оригинальности ВКР бакалавра – 50% с учетом цитирования.

Для допуска к защите ВКР обучающийся должен иметь не менее двух научных публикаций.

Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе.

В ходе подготовки к защите выпускной квалификационной работы обучающимся составляется текст доклада, который должен содержать: полное наименование темы; обоснование ее актуальности; краткое содержание работы с акцентом на собственные исследования, полученные результаты и выводы; предложения по совершенствованию исследуемой проблемы. Время выступления с докладом – 10-15 минут.

Защита ВКР при необходимости может осуществляться с применением дистанционных технологий посредством образовательного портала «Электронный университет ВГУ» <https://edu.vsu.ru/> в соответствии с регламентом Р ВГУ 2.0.01 - 2020 Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Воронежском государственном университете.

Для защиты обучающемуся необходимо подготовить презентацию, раздаточный материал для членов аттестационной комиссии, отражающий основные результаты работы.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии (по согласованию с членами комиссии) и осуществляется в следующей последовательности:

1. Председатель государственной аттестационной комиссии объявляет начало защиты выпускной квалификационной работы обучающегося (его фамилию, имя, отчество, тему выпускной работы, фамилии, имена, отчества и звания научного руководителя и рецензента) и предоставляет слово секретарю комиссии.

2. Секретарь государственной аттестационной комиссии докладывает о

наличии необходимых документов, кратко характеризует публикационную активность обучающегося, его выступления на конференциях и научных сессиях.

3. Секретарь государственной аттестационной комиссии предоставляет слово обучающемуся для доклада.

4. Обучающийся, предоставив членам комиссии иллюстрационный (раздаточный) материал, в течение установленного времени докладывает основные самостоятельно полученные результаты проведенного исследования. Раздаточный материал позволяет членам комиссии детально ознакомиться с результатами, полученными в ходе выполнения работы. Доклад сопровождается демонстрацией презентационных материалов. Презентацию целесообразно готовить с использованием специальных программных продуктов. Стилизованный исполнению презентации должен быть сдержанным и деловым. Обязателен титульный слайд с указанием темы ВКР, автора, научного руководителя. На втором и третьем слайдах, как правило, размещают цель, задачи ВКР, структуру работы. На последующих слайдах демонстрируется информация в виде таблиц и рисунков, иллюстрирующих практическую часть ВКР. Презентация может дополнять раздаточный материал, помогая обучающемуся демонстрировать результаты исследования, озвученные в докладе.

5. Члены государственной аттестационной комиссии по окончании доклада задают обучающемуся вопросы.

6. Председатель государственной аттестационной комиссии предоставляет слово научному руководителю, который дает характеристику содержания и качества выпускной работы. В случае отсутствия руководителя его письменный отзыв оглашает секретарь.

7. Председатель государственной аттестационной комиссии предоставляет слово секретарю для оглашения отзыва рецензента, других материалов, представленных в государственную аттестационную комиссию.

8. Председатель государственной аттестационной комиссии предоставляет слово желающим выступить из числа: членов ГАК, прочих присутствующих.

9. Председатель государственной аттестационной комиссии предоставляет слово обучающемуся для ответа на замечания и завершающего выступления (не более 2-3 минут).

10. Председатель государственной аттестационной комиссии благодарит всех присутствующих за участие в проведенной защите и объявляет следующую защиту.

По окончании всех запланированных на данное заседание защит государственная аттестационная комиссия проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы и шкала оценивания представлены в п. 13.6.2.

Процедура обсуждения устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии. В спорных случаях рекомендуется выносить решение простым большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя государственной аттестационной комиссии.

По результатам защиты членами ГЭК принимается решение о присвоении обучающемуся квалификации «Бакалавр».

Результат защиты объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной аттестационной комиссии, ведомости и вносятся в зачетную книжку. Каждое заседание государственной аттестационной комиссии завершается объявлением оценок по

выпускным квалификационным работам бакалавров, рекомендаций к опубликованию, дальнейшего обучения в магистратуре. Эта часть заседания комиссии является открытой.

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ГИА проводится в соответствии с п. 4.3 стандарта СТ ВГУ 2.1.02 – 2015 Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Общие требования к содержанию и порядок проведения.

Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам ГИА проводится в соответствии с п. 4.4 стандарта СТ ВГУ 2.1.02 – 2015 Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Общие требования к содержанию и порядок проведения.

Непосредственно после защиты, ВКР в печатном и электронном видах передаются на хранение в течение 5 лет на выпускающей кафедре.

### **13.6. Фонд оценочных средств для защиты ВКР**

#### **13.6.1. Примерный перечень вопросов на защите ВКР**

Вопросы защищаемому могут задавать все члены ГЭК по всем частям выпускной квалификационной работы.

Примеры вариантов вопросов на защите выпускных квалификационных работ бакалавров, обучающихся по образовательной программе высшего образования – 38.03.03 Управление персоналом (уровень-бакалавриат), приведены ниже:

- Назовите субъект, формирующий кадровую политику в организации?
- Дайте характеристику структуры кадровой политики, которая реализуется в исследуемой вами организации?
- Какими методами Вы оценивали результативность отбора кандидатов при найме?
- Используется ли технология «Assessment Center» в исследованной организации и почему?
- Какие наиболее существенные проблемы адаптации работников в организации Вами диагностированы?
- Какие методы диагностики кадровых рисков Вы использовали в выпускной работе?
- Какой уровень компетентности и вовлеченности должен быть у работника для отнесения его к категории «таланты»?
- Какие из методов адаптации в организации – объекте исследования наиболее результативны?
- Какова результативность использования кадрового резерва в организации?
- По какой причине в организации работники не хотят обучаться?
- Каким образом определяется потребность в обучении в организации?
- Как оценивается эффективности обучения персонала?
- Какие методы мотивации в Вашей организации являются наиболее результативными?
- Какой метод оценки деятельности персонала в организации наиболее результативен?

— Как определить соответствие действующей организационной культуры стратегии развития организации?

### 13.6.2. Критерии и шкала оценивания результатов ВКР

Оценка выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» осуществляется по следующим критериям:

1. Обоснованность решения проблемы исследования (соответствие теоретико-методологической основы и информационной базы исследования его цели и задачам, адекватность используемого инструментария для количественной и качественной обработки эмпирических данных и подтверждения теоретических положений исследования, обоснованность рекомендаций по совершенствованию объекта исследования).

2. Взаимосвязь решаемых задач (части исследования взаимосвязаны, обеспечена логическая последовательность и системность изложения).

3. Уровень проведения эмпирического исследования (точность количественных измерений, репрезентативность выборки).

4. Качество оформления выпускной квалификационной работы. Оформление в соответствии с действующим ГОСТ 7.32-91 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5. Качество защиты ВКР. Четкость, ясность и структурирование доклада обучающегося при защите, знание своей работы и современного состояния исследуемой проблемы, аргументированность ответов на вопросы. Обязательным является наличие презентации и использование раздаточного материала (схем, диаграмм, таблиц и др.)

#### Диагностическая шкала оценки ВКР по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

| Критерий   | «Отлично»<br>(Высокий уровень)  | «Хорошо»<br>(Продвинутый уровень)  | «Удовлетворительно»<br>(Пороговый уровень)  | «Неудовлетворительно»<br>(Недопустимый уровень)   |
|--|---|--|---|---|
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
| 1. Обоснованность решения проблемы исследования, анализ проблемы | Решение проблемы обосновано полностью и тщательно, анализ проблемы полный                   | Решение проблемы вполне обосновано, анализ проблемы недостаточно полный                  | Решение проблемы обосновано частично, даны отрывочные сведения о проблеме                             | Решение проблемы не обосновано  |
| 2. Взаимосвязь решаемых задач                                    | Все части исследования взаимосвязаны и соотнесены с более общей научной проблемой           | Решение задач взаимосвязано, но недостаточна связь с более общей научной проблемой       | Решение задач в целом взаимосвязано, но наблюдается относительная изолированность частей исследования | Задачи исследования не решены, имеется фрагментарная связь между отдельными задачами и частями исследования |
| 3. Уровень проведения эмпирического исследования                 | Очень высокий: методика и уровень исследования полностью соответствуют его целям и задачам, | Высокий: методика и уровень исследования в достаточной степени соответствует его целям и | Средний: методика и уровень исследования не полностью соответствует его целям и задачам, практическое | Низкий: методика и уровень исследования не соответствует его целям и задачам,                               |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | количественно<br>е и<br>качественное<br>оценивание<br>адекватно и<br>точно, выборка<br>репрезентатив<br>на                           | задачам,<br>оценивание не<br>вполне точное,<br>выборка<br>репрезентативна  | исследование<br>проведено с<br>нарушением<br>отдельных<br>процедур,<br>выборка<br>нерепрезентатив<br>на  | практическое<br>исследование<br>отсутствует  |
| 4. Качество оформления ВКР   | Очень высокое: работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеется не более двух незначительных отклонений от его требований | Высокое: имеется не более 1 нарушения ГОСТа и двух отклонений  | Среднее: имеется не более 2 нарушений ГОСТа и трех отклонений  | Низкое: имеются грубые нарушения ГОСТа   |
| 5. Выступление на защите ВКР | Ясное, четкое изложение содержания, демонстрация знания своей работы, умение отвечать на вопросы                                     | Четкое изложение содержания, излишне краткое изложение выводов, демонстрация знания своей работы, нечеткость ответов по отдельным вопросам | Пространное изложение содержания. Фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов | Пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы, отсутствие ответов на вопросы, демонстрация отсутствия знания своей работы |

Для оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Соотношение шкалы оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

| Шкала оценок        | Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач |
|---------------------|--|
| Отлично             | <i>Повышенный уровень сформированности компетенций</i>                               |
| Хорошо              | <i>Базовый уровень сформированности компетенций</i>                                  |
| Удовлетворительно   | <i>Пороговый уровень сформированности компетенций</i>                                |
| Неудовлетворительно | <i>Пороговый уровень сформированности компетенций не достигнут</i>                   |

### 13.6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Итоговая оценка складывается из оценки членов ГАК на основе указанных выше критериев, выступления обучающегося на защите, ответов на вопросы по теме работы, оценки, данной рецензентом и оценки научного руководителя. При спорных ситуациях окончательное решение принимает председатель ГАК.

Решение государственной аттестационной комиссии и повторное прохождение итоговой государственной аттестации принимаются в соответствии с П ВГУ 2.1.28 – 2018 Положение о порядке проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета.

### 13.7. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР

а) основная литература:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 1.    | Алексеев, Ю.В. Научно-исследовательские работы: курсовые, дипломные, диссертации: общая методология, методика подготовки и оформления / Ю.В. Алексеев, В.П. Казачинский, Н.С. Никитина. – Москва: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2015. – 120 с. - ISBN 978-5-93093-400-7- <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=273525">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=273525</a> >.  |
| 2.    | Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 288 с. – ISBN: 978-5-394-04539-4 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> >.  |
| 3.    | Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 389 с. — ISBN 978-5-394-04494-6- <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a> >.   |
| 4.    | Итоговая аттестация по направлению подготовки «Управление персоналом»: учебное пособие /Под ред. Е.В. Михалкиной; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Издательство южного федерального университета, 2015. – 125 с. -ISBN: 978-5-9275-1582-0 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=461913&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=461913&amp;sr=1</a> >. |
| 5.    | Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т управления, Воронеж. гос. ун-т.— Москва: ИНФРА-М, 2020. — 299, [1] с   |
| 6.    | Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 208 с. – ISBN 978-5-222-21840-2 – <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271595">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271595</a> >.  |
| 7.    | Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С.В. Левушкина; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 88 с. – ISBN 5-7567-0164-7 - <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484972">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484972</a> >.                                      |
| 8.    | Управление персоналом: учебник / [И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева]; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 568, [1] с.  |
| 9.    | Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 208 с. – ISBN 978-5-394-04708-4 – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684505">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684505</a> >   |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 10.   | ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 47 с.  |
| 11.   | ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008. – 18 с.   |
| 12.   | ГОСТ Р.7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Москва: Информационная система ТЕХНОРМАТИВ, 2012. – 25 с.  |
| 13.   | ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – М.: Стандартинформ, 2005. – 82 с.  |
| 14.   | ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления  |
| 15.   | ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления   |
| 16.   | ГОСТ 7.82–2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов   |
| 17.   | Дополнительная литература: рекомендуется руководителем ВКР в соответствии с выбранной темой исследования магистранта   |
| 18.   | Мокий В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры: [для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям] / В.С. Мокий, Т.А. Лукьянова. — Москва: Юрайт, 2018. — 159 с.  |
| 19.   | Овчаров А.О. Актуальные проблемы современных научных исследований: методология, экономика, статистика / А.О. Овчаров — Москва: Директ-Медиа, 2013. — 143 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=215311">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=215311</a> — <URL: <a href="http://doi.org/10.23681/215311">http://doi.org/10.23681/215311</a> > |
| 20.   | Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы / В.М. Гелецкий. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. - ISBN: 978-5-7638-2190-1 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=229578&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=229578&amp;sr=1</a> >.   |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 1.    | Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMC Moodle: <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> |
| 2.    | Официальный веб-сайт Президента РФ <a href="http://www.president.kremlin.ru/">www.president.kremlin.ru/</a>              |

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 3.    | Федеральное агентство по науке и инновациям: <a href="http://www.fasi.gov.ru/">http://www.fasi.gov.ru/</a>                    |
| 4.    | Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.fsgs.ru">www.fsgs.ru</a>                                    |
| 5.    | Справочная правовая система Консультант плюс: <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> |
| 6.    | ЭБС "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>                             |
| 7.    | ЭБС «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>   |
| 8.    | Национальный союз кадровиков <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>                                    |
| 9.    | Сообщество менеджеров E-xecutive <a href="http://www.e-xecutive.ru/">http://www.e-xecutive.ru/</a>                            |
| 10.   | Human Resource Management <a href="http://www.hrm.ru/">http://www.hrm.ru/</a>   |

### **13.8 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся. Программа бакалавриата по направлению «Управление персоналом»: Учебно-методическое пособие / Дуракова И.Б., Митина Н.Н., Исаева О.В. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 84 с. |
| 2.    | Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам: практическое пособие для студентов-экономистов / А. А. Уваров. — М.: ЭКМОС, 2003. - 108 с.   |
| 3.    | Кибанов А. Я. Управление персоналом. Практикум / А.Я. Кибанов. — М: ИНФРА-М, 2011. — 368 с.   |

### **13.9. Информационные технологии, используемые для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы**

Подготовка к защите ВКР поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает доступ к ООП, учебным планам, программе ГИА (Образовательный портал «Электронный университет ВГУ». Режим доступа - <https://edu.vsu.ru/>), к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам через личный кабинет обучаемого и преподавателя (Электронная библиотека ВГУ. Режим доступа - <https://lib.vsu.ru>). Взаимодействие между обучающимися и руководителями реализуется, в том числе посредством сети Интернет. Программное обеспечение, используемое для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР: – программный комплекс для ЭВМ – MathWorks Total Academic Headcount – 25; – МойОфис Частное Облако; – Dr. Web Enterprise Security Suite ; – Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition; – программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ; – СПС «ГАРАНТ-Образование»; – СПС «Консультант Плюс» для образования. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

#### **13.10. Материально-техническое обеспечение:**

Типовое оборудование аудиторий, ноутбук, мультимедийный проектор, экран.