

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

Продлена на 2019-20 уч.год  
(ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ  
№ 5 от 30.05.19)

Зав. кафедрой  И.Б. ДУРАКОВА

 Декан экономического факультета

Канাপухин П..А. 25.10.2018 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:  
38.03.03 Управление персоналом
2. Профиль подготовки/специализация: Управление персоналом организации
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма(ы) обучения: очная
5. Утверждена: Ученым советом экономического факультета  
(протокол заседания УС № 8 от 25.10.2018 г.)
6. Учебный год: 2018 / 2019

1. **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, утвержденный приказом Минобрнауки от 14.12.2015 г. № 1461
2. **Место государственной итоговой аттестации в структуре ООП:** Блок БЗ, базовая часть
3. **Форма(ы) государственной итоговой аттестации:**
  - государственный экзамен;
  - защита выпускной квалификационной работы (ВКР).
4. **Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускников):**

В результате освоения программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Код	Название
<b>Общекультурные компетенции</b>	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей

	организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умением применять их на практике

ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14.	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

**5. Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах / ак. час. – 9 / 324:**

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена – 3 / 108;
- подготовка к защите и процедура защиты ВКР – 6 / 216.

**6. Государственный экзамен**

**6.1 Процедура проведения государственного экзамена**

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно в соответствии с Программой ГИА с использованием контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ).

Ответственными за разработку КИМов являются куратор ООП, научно педагогические работники кафедр факультета. Утверждает КИМы председатель ГЭК. Комплекты использованных КИМов хранятся в деканате факультета в течение одного года.

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.

На государственном экзамене может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной, научной, методической литературой, если это предусмотрено Программой ГИА.

Лист ответа обучающегося с указанием даты, подписью обучающегося сдается секретарю и хранится один год.

По завершении экзамена ГЭК на закрытом совещании подводит итоги и выставляет оценки по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после его проведения. Секретарь оформляет протоколы заседания и вносит записи результатов государственного экзамена в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости.

**6.2 Перечень разделов, тем дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)) ООП, обеспечивающих получение профессиональной подготовки выпускника, проверяемой в ходе государственного экзамена:**















Коды компетенций	Результаты обучения, проверяемые на государственном экзамене	Разделы, темы дисциплины (дисциплин) ООП																																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36					
	в контексте целей и задач своей организации; уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; владеть: методами и методиками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации																																									
ОПК-6	знать: принципы эффективного руководства и проблемы лидерства; основные способы влияния и убеждения; уметь: участвовать в коллективных действиях, работать в командах; анализировать и проектировать деятельность структурных подразделений; оказывать влияние на коллег; владеть: приемами формирования групповых норм, способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления в организации; навыками организации и управления коллективом;			+																																						
ОПК-7	знать: основные положения теории групповой динамики; теории и инструменты руководства и лидерства; способы власти, влияния и убеждения; уметь: влиять на уровень групповой сплоченности; формировать работоспособные коллективы с учетом индивидуальных особенностей работников; участвовать в коллективных действиях, работать в командах; оказывать влияние на коллег; владеть: приемами разработки групповых правил и норм, навыками организации и управления коллективом; способами разрешения конфликтов в группе.			+					+																				+						+							



























Коды компетенций	Результаты обучения, проверяемые на государственном экзамене	Разделы, темы дисциплины (дисциплин) ООП																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			
	информационные системы при решении задач управления персоналом																																							
ПК-28	<p>знать: основные формы и способы бизнес-коммуникаций; барьеры в деловых коммуникациях;</p> <p>уметь: анализировать процесс коммуникаций в малой группе; организовывать творческие коллективы (команды) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими; разрабатывать эффективные коммуникационные сети;</p> <p>владеть: навыками анализа конкретных ситуаций связанных с проблемами организационных и групповых коммуникаций; способами нейтрализации и методами преодоления препятствий в работе группы; навыками межличностных и межгрупповых коммуникаций</p>								+																														+	

<p>1. Б1.Б.04 Экономика организации</p> <p>2. Б1.Б.09 Статистика</p> <p>3. Б1.Б.10 Информационные технологии в управлении персоналом</p> <p>4. Б1.Б.12 Основы теории управления</p> <p>5. Б1.Б.13 Управление социальным развитием организации</p> <p>6. Б1.Б.15 Основы кадровой политики и кадрового планирования</p> <p>7. Б1.Б.18 Основы управления персоналом</p> <p>8. Б1.Б.19 Трудовое право</p> <p>9. Б1.Б.20 Организационное поведение</p> <p>10. Б1.Б.21 Управление персоналом организации</p> <p>11. Б1.Б.22 Основы организации, регламентации и нормирования труда</p> <p>12. Б1.Б.23 Экономика и социология труда</p> <p>13. Б1.Б.24 Конфликтология</p> <p>14. Б1.Б.25 Основы безопасности труда</p> <p>15. Б1.Б.26 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</p> <p>16. Б1.Б.27 Организационная культура</p> <p>17. Б1.Б.28 Этика деловых отношений</p>	<p>18. Б1.В.01 Экономическая теория</p> <p>19. Б1.В.07 Рынок труда</p> <p>20. Б1.В.08 Экономика персонала</p> <p>21. Б1.В.09 Психофизиология профессиональной деятельности</p> <p>22. Б1.В.10 Инновационный менеджмент в управлении персоналом</p> <p>23. Б1.В.11 Документационное обеспечение управления персоналом</p> <p>24. Б1.В.12 Маркетинг персонала</p> <p>25. Б1.В.13 Оплата труда персонала</p> <p>26. Б1.В.14 Основы управленческого консультирования</p> <p>27. Б1.В.16 Социология и психология управления</p> <p>28. Б1.В.17 Маркетинг</p> <p>29. Б1.В.18 Основы аудита и контроллинга персонала</p> <p>30. Б1.В.19 Антикризисное управление</p> <p>31. Б1.В.20 Лидерство</p> <p>32. Б1.В.21 Основы социального страхования</p> <p>33. Б1.В.22 Основы организации и проведения кадрового тренинга</p> <p>34. Б1.В.23 Основы управления поведением в малых группах</p> <p>35. Б1.В.24 Оценка деятельности персонала</p> <p>36. Б1.Б.29 Физическая культура и спорт</p>
--	--

### **6.3 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:**

##### **1.1. Общая часть программы государственного экзамена**

###### **Экономика организации**

1. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
2. Производственные процессы: сущность, классификация, структура

###### **Экономическая теория**

3. Спрос. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос.
4. Предложение. Закон предложения. Факторы, влияющие на предложение.
5. Рыночное равновесие и его изменение. Выигрыш потребителя и производителя. Виды рыночного равновесия.
6. Экономические издержки и их структура. Экономическая и бухгалтерская прибыль.
7. Сущность, причины, показатели и виды инфляции. Социально-экономические последствия инфляции.

###### **Статистика**

8. Показатели движения населения (естественного – рождаемость, старение, смертность, механического – миграция)

###### **Информационные технологии в управлении персоналом**

9. Информационные системы управления персоналом

###### **Основы теории управления**

10. Организационные структуры: типология, современные тенденции
11. Сущность и типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.

###### **Маркетинг персонала**

12. Понятие и назначение маркетинга персонала. Характеристика факторов формирования технологий маркетинга персонала.
13. Анализ привлекательности рабочего места. Выбор методов и инструментов для исследования поведения персонала. Возможные предпочтения кандидатов при выборе места работы. Сегментирование рынка труда.
14. Анализ конкурентов организации для формирования стратегии поиска кандидатов на рынке труда
15. Системные партнёры, анализ их поведения. Позиционирование организации на рынке труда.

###### **Основы кадровой политики и кадрового планирования**

16. Приоритетные направления и правовые основы государственной кадровой политики РФ; их влияние на кадровую политику организации.
17. Типы кадровой политики организации
18. Этапы разработки и критерии оценки кадровой политики организации

### **Основы управления персоналом**

19. Стратегии управления персоналом, их виды. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и жизненного цикла организации.

20. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами: основные различия

### **Трудовое право**

21. Понятие трудового договора, особенности его заключения и изменения.

22. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника.

23. Основания и особенности расторжения трудового договора по инициативе работодателя

24. Особенности расторжения трудового договора по инициативе работника

25. Понятие, причины и виды трудовых споров. Порядок их урегулирования.

### **Организационное поведение**

26. Удовлетворенность трудом и преданность организации. Их влияние на деятельность организации.

27. Личность в организации и ее оценка

28. Групповая сплоченность: понятие, влияние на эффективность труда, методы снижения и повышения. «Вилка Шехтера».

### **Управление персоналом организации**

29. Основные концепции найма. Характеристика содержания, преимуществ и недостатков основных источников привлечения кандидатов.

30. Понятие широкого и узкого отбора персонала. Принципы отбора. Составляющие пакета заявительных документов.

31. Собеседование как метод отбора персонала

32. Профессиональный экзамен и Assessment Center в оценке пригодности персонала при найме

33. Трудовая адаптация персонала: задачи, основные этапы

34. Обучение персонала: цели, методы. Оценка эффективности обучения.

35. Карьера: понятие, виды, этапы, планирование в организации. Работа с кадровым резервом.

### **Основы организации, регламентации и нормирования труда**

36. Содержание и задачи нормирования труда на предприятии, методы нормирования

37. Регламентация труда. Виды регламентов.

### **Экономика и социология труда**

38. Понятие и особенности рынка труда. Спрос на труд. Предложение труда.

39. Понятие, концепции и показатели уровня и качества жизни населения

### **Психофизиология профессиональной деятельности**

40. Работоспособность и пути ее повышения. Механизм утомления.

41. Оценка тяжести труда. Система предоставления льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.

### **Конфликтология**

42. Конфликты: причины возникновения, методы диагностики и профилактики в организации

#### **Основы безопасности труда**

43. Несчастный случай: понятие, классификация. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

44. Инструктаж по технике безопасности: цель, субъекты, виды, сроки проведения. Организация обучения и проверки знаний по охране труда.

#### **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

45. Мотивация персонала: понятие, основные теории.

#### **Оплата труда персонала**

46. Сущность, функции оплаты труда, грейды; характеристика основных принципов и элементов ее организации

#### **Организационная культура**

47. Организационная культура: сущность, структура, функции

#### **Этика деловых отношений**

48. Отличительные особенности этики деловых отношений от профессиональной этики, управленческой этики, делового этикета

49. Манипуляции в общении и их характеристики. Основные составляющие манипулятивного воздействия.

#### **Инновационный менеджмент в управлении персоналом**

50. Классификация инноваций. Специфика управления персоналом в инновационно ориентированной организации

#### **Документационное обеспечение управления персоналом**

51. Трудовая книжка: структура, содержание, правила хранения и ведения

52. Документирование трудовых отношений при поощрении работника, наложении дисциплинарного взыскания и увольнении

#### **Рынок труда**

53. Рынок труда: понятие, содержание, структура

54. Служба занятости в РФ. Основные задачи деятельности

#### **Экономика персонала**

55. Расходы на персонал

56. Понятие и виды эффективности труда

#### **Управление социальным развитием организации**

57. Социальное развитие организации: понятие, функции и способы реализации

#### **Основы управленческого консультирования**

58. Управленческое консультирование: содержание, принципы, методы

#### **Социология и психология управления**

59. Формирование коллектива, стадии его развития. Влияние коллектива на личность.

60. Социально-психологический климат коллектива: понятие, управление

#### **Маркетинг**

61. Понятие, содержание и концепции маркетинга.

62. Основные компоненты системы маркетинговой информации. Методы маркетинговых исследований.

#### **Физическая культура и спорт**

63. Регулирование работоспособности, профилактика утомления работника через формирование физической культуры.

64. Составляющие здорового образа жизни и влияющие на него факторы.

65. Последствия для здоровья болезней зависимостей (алкоголь, наркотики и др.).

66. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры

### **1.2. Специальная часть программы государственного экзамена по профилю «Управление персоналом организации»**

#### **Основы аудита и контроллинга персонала**

1. Аудит персонала: понятие, цели, задачи, методика
2. Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи
3. Аудит функций управления персоналом

#### **Антикризисное управление**

4. Сущность и классификация кризисов в социально-экономической системе. Причины возникновения, последствия, стратегии выхода.
5. Цели и задачи антикризисного управления персоналом

#### **Лидерство**

6. Основные подходы к лидерскому поведению

#### **Основы социального страхования**

7. Обязательное государственное личное страхование в РФ: сущность, объекты и субъекты страховых отношений, источники финансирования, порядок выплат страховых компенсаций
8. Государственные социальные внебюджетные фонды РФ: сущность, необходимость создания, значение, классификация, субъекты и объекты страховых отношений, источники финансирования.

#### **Основы организации и проведения кадрового тренинга**

9. Кадровый тренинг: понятие, принципы и правила проведения. Инструменты тренинга.

#### **Основы управления поведением в малых группах**

10. Преимущества и недостатки работы в группе. Коллективная безответственность и способы ее преодоления

#### **Оценка деятельности персонала**

11. Сущность, цель и задачи оценки деятельности персонала. Роль и место оценки деятельности работников в системе управления персоналом организации.
12. Методы оценки деятельности персонала
13. Технология оценки при формировании кадрового резерва. Особенности оценки руководителей.

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

### Примеры практических заданий

#### Практическое задание 1.

При поступлении 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.

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 3.

Проанализируйте предложенные варианты поведения руководителя и определите, для какого этапа развития группы они характерны, заполнив табл. 1.

Таблица 1

Поведение руководителя на различных этапах развития группы

№	Этапы развития группы	Поведение руководителя (номер варианта)
1	Формирование	
2	Бурление	
3	Нормирование	
4	Выполнение работ	
5	Расформирование	

Варианты поведения руководителя:

1. Обеспечивает координацию деятельности специализированных членов группы.
2. Отстаивает свои позиции, утверждает свой авторитет.
3. Принимает участие в выработке правил взаимодействия в группе.
4. Организует работу группы, обеспечивает ее ресурсами.
5. Поощряет или наказывает членов группы по результатам трудовой деятельности.
6. Отстаивает точку зрения группы при взаимодействии с другими группами.

7. Подводит итоги деятельности группы по выполнению целевого задания и вносит предложения о нецелесообразности дальнейшего существования группы.
8. Организует групповые дискуссии для решения сложных групповых проблем.
9. Устраняет внутригрупповые конфликты.

#### Практическое задание 4.

На основе исходных данных рассчитать численность необходимого персонала по нормам обслуживания. Представьте расчет решения задачи

Вид работ по обслуживанию агрегата	Время выполнения операции (час.)	Количество операций за смену
1. Загрузка агрегата	0,02	60
2. Контроль рабочего процесса	0,08	120
3. Выгрузка агрегата	0,03	60

Количество работающих агрегатов – 6;

Полезный фонд времени 1 работника за смену – 7 часов;

Время на дополнительное обслуживание агрегата за смену – 1,4 часа;

#### Практическое задание 5.

Рассчитайте реальную производительность труда, если уровень техники и технологии позволяет выпускать за смену 400 единиц продукции, а индексы интенсивности труда и использования рабочего времени - соответственно 1,9 и 1,8.

#### Практическое задание 6.

Проведите анализ объявления о найме. Какие недостатки Вы можете выделить? Какую информацию необходимо добавить или изменить?

В ООО «Ветер» на постоянную работу приглашаются менеджеры по подбору персонала.

Обязанности:

- Поиск и подбор персонала на открытые вакансии.
- Умение работать с людьми и документами

Требования:

- Возраст 25-35 лет
- Знание методик подбора и оценки персонала.
- Знание ПК
- Опыт работы - от 2 лет.
- Внимательность, ответственность, коммуникабельность.

Условия:

- Высокая заработная плата
- Офис в Коминтерновском районе

Контактная информация:

Юлия



Тел. 267-35-43

E-mail: yula92@mail.ru

### **Практическое задание 7.**

Петров был принят на работу бухгалтером с месячным испытательным сроком. За день до его истечения работодатель предложил продлить испытание до двух месяцев. Бухгалтер согласился. Через 11 дней он был уволен как не выдержавший испытание. Петров обратился в суд с иском об изменении формулировки увольнения.

*Правомерны ли действия работодателя? Какова процедура установления испытательного срока?*

### **Практическое задание 8.**

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 №1**

1. Производственные процессы: сущность, классификация, структура
2. Удовлетворенность трудом и преданность организации. Их влияние на деятельность организации.
3. Практическое задание

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.

Куратор ООП \_\_\_\_\_

С.М. Талтынов

### **Контрольно-измерительный материал №2**

1. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
2. Основные концепции найма. Характеристика содержания, преимуществ и недостатков основных источников привлечения кандидатов.

### 3. Практическое задание

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?

Куратор ООП \_\_\_\_\_

С.М. Талтынов

### Контрольно-измерительный материал №3

1. Предложение. Закон предложения. Факторы, влияющие на предложение.
2. Формирование коллектива, стадии его развития. Влияние коллектива на личность.
3. Практическое задание

На основе исходных данных рассчитать численность необходимого персонала по нормам обслуживания. Представьте расчет решения задачи.

Вид работ по обслуживанию агрегата	Время выполнения операции (час.)	Количество операций за смену
1. Загрузка агрегата	0,02	60
2. Контроль рабочего процесса	0,08	120
3. Выгрузка агрегата	0,03	60

Количество работающих агрегатов – 6;

Полезный фонд времени 1 работника за смену – 7 часов;

Время на дополнительное обслуживание агрегата за смену – 1,4 часа;

Куратор ООП \_\_\_\_\_

С.М. Талтынов

### Контрольно-измерительный материал №4

1. Спрос. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос.
2. Мотивация персонала: понятие, основные теории.
3. Практическое задание

Проанализируйте предложенные варианты поведения руководителя и определите, для какого этапа развития группы они характерны, заполнив табл. 1.

Таблица 1

Поведение руководителя на различных этапах развития группы

№	Этапы развития	Поведение руководителя (номер варианта)
1	Формирование	
2	Бурление	
3	Нормирование	
4	Выполнение работ	
5	Расформирование	

Варианты поведения руководителя:

1. Обеспечивает координацию деятельности специализированных членов группы.
2. Отстаивает свои позиции, утверждает свой авторитет.
3. Принимает участие в выработке правил взаимодействия в группе.
4. Организует работу группы, обеспечивает ее ресурсами.
5. Поощряет или наказывает членов группы по результатам трудовой деятельности.
6. Отстаивает точку зрения группы при взаимодействии с другими группами.
7. Подводит итоги деятельности группы по выполнению целевого задания и вносит предложения о целесообразности дальнейшего существования группы.
8. Организует групповые дискуссии для решения сложных групповых проблем.
9. Устраняет внутригрупповые конфликты.

Куратор ООП \_\_\_\_\_

С.М. Талтынов

**12.3.3. Критерии и шкала оценивания результатов сдачи государственного экзамена**  
Для оценивания результатов обучения на государственном экзамене используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 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 раскрывать содержание понятий, используемых для научного описания явлений в сфере управления персоналом	точно раскрывают требования 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 улучшениях 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 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

<p>Навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач по кадровому менеджменту</p>	<p>при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполняет 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>при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполняет практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при незначительных улучшениях в ответах, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.</p>	<p>при ответах на основные и дополнительные вопросы, выполняет практического задания демонстрирует слабые навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при значительных улучшениях в ответах, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.</p>	<p>отсутствуют навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управленческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач, практическое задание не выполнено</p>
<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 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 выполнения практического задания демонстрирует навыки в применении теоретических знаний для анализа управленческих ситуаций при незначительных улучшениях 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 улучшениях 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>

**Соотношение шкалы оценивания результатов обучения на государственном экзамене и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:**

Шкала оценивания	Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач
«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

**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	Аверченков В. И. Защита персональных данных в организации : монография / В.И. Аверченков, М. Ю. Рытов, Т. Р. Гайнулин. – М . :Флинта, 2016 – 124 с . [электронный ресурс]. <a href="http://biloclub.ru/index.ph?page=bok_view_red&amp;bok_id=93260">http://biloclub.ru/index.ph?page=bok_view_red&amp;bok_id=93260</a>
2	Анцупов А. Я. Социально - психологическая оценка персонала : учебное пособие / А . Я. Анцупов, В. Ковалев. – 2 -е изд. , испр. и доп. – М . : Юнити - Дана , 2015. - 391с . -I SBN: 978-5238-0145-6— < URL: <a href="https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=18137&amp;sr=1">https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=18137&amp;sr=1</a> >
3	Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г . Х Бакирова. — М . : Юнити - Дана , 2015. – 439 с . – URL: <a href="https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=18125&amp;sr=1">https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=18125&amp;sr=1</a>
4	Ветлужских Е . М отивация и о плат т руда: и нструменты, м етодик , п рактика / Е . В етлужских. – М . :А льпина П аблишер, 2 016. – 1 50 с .
5	Данилина Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – М . : Издательско- торговая корпорация «Дашков и К 0 » , 2016. – 208 с . - ISBN: 978-5394-0257-3. <URL: <a href="https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=37580&amp;sr=1">https://biloclub.ru/index.ph?page=bok_red&amp;id=37580&amp;sr=1</a> >.

6	Дармилова Ж. Д. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для бакалавров / Ж. Дармилова. – М. : Издательско- торговая корпорация «Дашков и К0 », 2016. – 20 с. – I SBN: 978-5394-0213-7. <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=bok_red&amp;id=135039&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=bok_red&amp;id=135039&amp;sr=1</a> >
7	Дуракова И .Б Теория у правления персоналом: традиц ионные и новые подходы к планированию, обучению п ерсонал и формированию кадровых служб: В ып. 4 / И . Б Д уракова, О . А Р один, С . М Талтынов. – Воронеж: В ГУ, 2015. – 104с.
8	Управление персоналом: учеб. / Под ред. И. Б. Дураковой. – М. : И НФРА- М , 2016. – 567 с .
9	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: история и современность: монография /под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2018. – 240 с.
10	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. – М.: ИН-ФРА – М, 2017. – 242 с.
11	Дуракова И.Б. Внутренний маркетинг персонала: факторы, страте-гия, зарубежный опыт: монография/И.Б. Дуракова, И.В. Ковалева; Воро-нежский государственный университет. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. – 104 с.
12	Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454156">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454156</a>
13	<u>Знаменский, Дмитрий Юрьевич</u> . Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. 081100 «Гос. и муницип. управление» (квалификация (степень) «магистр»)] / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; под общ. ред. Н.А. Омельченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 365 с.
14	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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252111">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252111</a>
15	Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации = Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В.И. Маслов .— М. Берлин : Директ-Медиа, 2017 .— 156 с. — ISBN 978-5-4475-9072-7 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086</a> > .— <URL: <a href="http://doi.org/10.23681/456086">http://doi.org/10.23681/456086</a> >.
16	Митина Н.Н. Контроллинг персонала: сущность, институционализация, принятие решений: монография / Н.Н. Митина. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. – 60 с.
17	Митина Н. Н. Работа с персоналом: мониторинг, аудит, контроллинг / Н. Н. Митина, О. В. Исаева. - Воронежский государственный университет. Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 96с.
18	Овсянникова Е. А. Психология управления: учебное пособие/ Е . А Овсянникова, А . Серебрякова. – М. : Изд- во Флинта, 2015. – 234 с .
19	Основы менеджмента: учебник под ред. Лукашевич В.В., Бородушко И.В.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с. - // Университетская библиотека онлайн. - URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=118632&amp;sr=1">URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=118632&amp;sr=1</a>
20	Разумникова О. М. Психофизиология: учебник / О. М. Разумникова. – Новосибирск: НГТУ, 2016. – 305 с.
21	Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: учебное пособие/ Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01490-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828</a>
22	Стрыгина М.А. Законные интересы и их реализация в трудовом праве Российской Федерации: монография / М.А. Стрыгина. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2014. – 200 с.
23	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.
24	Экономическая теория для бакалавров / С.С. Носова. — 3-е изд., стер. — Москва :КноРус, 2015 . - 367



25	Янкович Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник / Ш. А. Янкович. - М. Юнити - Дана, 2015 – 16 с. [электронный ресурс] - <a href="http://biloclub.ru/index.ph?page=bok_view_red&amp;bok_id=19021">http://biloclub.ru/index.ph?page=bok_view_red&amp;bok_id=19021</a>
----	---

## б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Дуракова И.Б. Моббинг в организации: причины, последствия, формирование базы для статистического анализа/И.Б. Дуракова//Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. № 8 (92)
2	Дуракова И.Б. Теория управления персоналом: традиционные и новые подходы к планированию, обучению персонала и формированию кадровых служб: В 4 вып. / И.Б. Дуракова, О.А. Родина, С.М. Талтынов. – Воронеж: ВГУ, 2015. – 104с.
3	Егорова Е.А. Экономика и социология труда : практикум / Е.А. Егорова, О.А. Золотарева, О.В. Кучмаева. – М. : Евразийский открытый институт, 2010. – 103 с. – ISBN 978-5-374-00350-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90715 (05.12.2016).
4	Захаров Н.Л., Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации: Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znaniium.com">http://www.znaniium.com</a> ].
5	<a href="#">Знаменский, Дмитрий Юрьевич</a> . Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. 081100 «Гос. и муницип. управление» (квалификация (степень) «магистр»)] / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; под общ. ред. Н.А. Омельченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 365 с.
6	Зубарев Г.А. Компетентностный подход в исследовании лидерства / Г.А. Зубарев //Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. - №6 (78). – С. 89- 96.
7	Зубарев Г.А. Трансформационное лидерство и вовлеченность как основа эффективного управления /Г.А. Зубарев//Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. № 4 (88).С.59- 66.
8	Исаева О.В. Процессный подход к формированию стратегии социального развития/О.В. Исаева//Регион: системы, экономика, управление. – 2017. № 1 (36). С. 76-81.
9	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
10	Караяни А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. – М. : Изд-во Юнити – Дана , 2015. – 247 с .
11	Кибанов А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; М-во образования и науки Рос- Федерации, Гос- ун-т управления; [под ред. А.Я. Кибанова] .— 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2009 .— 422, [1] с.
12	Лютенс Ф. Организационное поведение: Пер. с англ. / Ф. Лютенс. – 7-е изд. – М.: ИНФРА-М, 1999. – 692 с.
13	Митина Н.Н. Ценностная компонента организационной культуры на примере IT-компании/Н.Н.Митина// Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. - № 8(80). - С.43-53.
14	Сборник тестов и задач по микроэкономике : учебно-методическое пособие : [для студ. 1 курса экон. фак. всех форм обучения, изучающих дисциплину .«Микроэкономика»] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Т.Н. Гоголева , С.П. Клинова, П.А. Канапухин .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— 60 с. : ил. <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-161.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-161.pdf</a> >.
15	Соломанидина, Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала / Т. О. Соломанидина; Соломанидин В. Г. — 2 -е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити – Дана, 2012 . — 31 с . — <URL: <a href="http://biloclub.ru/index.ph?page=bok&amp;id=15175">http://biloclub.ru/index.ph?page=bok&amp;id=15175</a> >.
16	Стадниченко Л.И. Психофизиология профессиональной деятельности. Психофизиологическая оценка профессиональной деятельности учеб. пособие / Л.И. Стадниченко. - Воронеж: Изд-во Воронеж.гос.ун-та, 2013. – 21 с.
17	Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: учебное пособие /



	Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 351 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5238-01490-6 ; То же [Электронный ресурс]. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828">URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828</a>
18	Управление персоналом: учебник / [И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева] ; под ред. И. Б. Дураковой. — М. : И НФРА- М , 2014. – 568с
19	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	Ресурс
1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Национальный союз кадровиков <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
3	Официальный сайт Госкомстата РФ – <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a> .
4	Официальный веб- сайт Президента РФ <a href="http://www.president.kremlin.ru/">www.president.kremlin.ru/</a>
5	Психологические аспекты управления»/ страница «Управление персоналом) <a href="http://psymanger.km.ru/personal">psymanger.km.ru/personal</a>
6	Сообщество менеджеров E - хесutive <a href="http://www.e-xcutive.ru/">http://www.e-xcutive.ru/</a>
7	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a>
8	ЭБС "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
9	Э БС Издательство «Лань» <a href="http://e.lanbok.com">http://e.lanbok.com</a>
10	<a href="http://ww.hr-portal.ru/">http://ww.hr-portal.ru/</a> -Мониторинг кадровой работы
11	Human Resource Mangement <a href="http://www.hrm.ru/">http://www.hrm.ru/</a>
12	Информационные и правовые ресурсы: 1. <a href="http://www.aup.ru">www.aup.ru</a> – Административно-управленческий персонал; 2. <a href="http://www.spravka.ru">www.spravka.ru</a> – Каталог справочников; 3. <a href="http://www.kodeks.net">www.kodeks.net</a> – Нормативно-правовая база данных; 4. <a href="http://www.glossary.ru">www.glossary.ru</a> – Служба тематических толковых словарей
13	Зарубежные Интернет-ресурсы: 1. <a href="http://www.astd.org">www.astd.org</a> – Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала; 2. <a href="http://www.wfpma.com">www.wfpma.com</a> – Всемирная федерации ассоциаций по управлению персоналом; 3. <a href="http://www.eapm.org">www.eapm.org</a> – Европейская ассоциация по управлению персоналом; 4. <a href="http://www.dgfp.com">www.dgfp.com</a> – Германское общество по руководству персоналом; 5. <a href="http://www.un.org/popin">www.un.org/popin</a> - Информационный сайт ООН: раздел «Население»; 6. <a href="http://www.hr-guide.com">www.hr-guide.com</a> – Каталог зарубежных HR интернет-ресурсов; 7. <a href="http://www.cipd.co.uk">www.cipd.co.uk</a> – Лицензированный институт персонала и кадрового развития; 8. <a href="http://www.ipma-hr.org">www.ipma-hr.org</a> – Международная ассоциация по социальному управлению в области человеческих ресурсов; 9. <a href="http://www.ilo.ru">www.ilo.ru</a> – Международная организация труда; 10. <a href="http://www.hrmguide.net">www.hrmguide.net</a> – Международный портал по управлению персоналом; 11. <a href="http://www.atkinson.yorku.ca">www.atkinson.yorku.ca</a> – Научные исследования в области управления персоналом; 12. <a href="http://www.shrm.org">www.shrm.org</a> – Общество по управлению человеческими ресурсами; 13. <a href="http://www.hrnext.com">www.hrnext.com</a> – Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы.
14	Зарубежные Интернет-ресурсы: 1. <a href="http://www.astd.org">www.astd.org</a> – Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала; 2. <a href="http://www.wfpma.com">www.wfpma.com</a> – Всемирная федерации ассоциаций по управлению персоналом; 3. <a href="http://www.eapm.org">www.eapm.org</a> – Европейская ассоциация по управлению персоналом; 4. <a href="http://www.dgfp.com">www.dgfp.com</a> – Германское общество по руководству персоналом; 5. <a href="http://www.un.org/popin">www.un.org/popin</a> - Информационный сайт ООН: раздел «Население»; 6. <a href="http://www.hr-guide.com">www.hr-guide.com</a> – Каталог зарубежных HR интернет-ресурсов; 7. <a href="http://www.cipd.co.uk">www.cipd.co.uk</a> – Лицензированный институт персонала и кадрового развития;

8. <a href="http://www.ipma-hr.org">www.ipma-hr.org</a> – Международная ассоциация по социальному управлению в области человеческих ресурсов;
9. <a href="http://www.ilo.ru">www.ilo.ru</a> – Международная организация труда;
10. <a href="http://www.hrnguide.net">www.hrnguide.net</a> – Международный портал по управлению персоналом;
11. <a href="http://www.atkinson.yorku.ca">www.atkinson.yorku.ca</a> – Научные исследования в области управления персоналом;
12. <a href="http://www.shrm.org">www.shrm.org</a> – Общество по управлению человеческими ресурсами;
13. <a href="http://www.hrnext.com">www.hrnext.com</a> – Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы.

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

Для подготовки к сдаче государственного экзамена используются:

- персональный компьютер и видеопроекторное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet;
- электронные каталоги ЗНБ ВГУ.

Специализированное программное обеспечение при подготовке к сдаче государственного экзамена не используется.

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

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает аудиторным фондом и материально-технической базой, обеспечивающей проведение консультаций, лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам

## **13 Требования к ВКР**

### **13.1. Порядок выполнения ВКР**

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тематика ВКР разрабатывается выпускающими кафедрами совместно с кафедрами (отделам, лабораториями), являющимися базами выполнения ВКР. Тематика ВКР должна соответствовать профилю образовательной программы, задачам теоретической и практической подготовки выпускника, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки.

В случае обоснованности целесообразности разработки ВКР для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися).

На заседании Ученого совета факультета по представлению заведующих выпускающими кафедрами утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, который доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением декана закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

Руководитель перед началом выполнения ВКР выдает задание обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно), разрабатывает совместно с ним (ними) календарный график выполнения ВКР, рекомендует ему(им) необходимую литературу, справочные материалы. При назначении обучающемуся задания на ВКР рекомендуется отдавать предпочтение темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) задачу.

Требования к оформлению ВКР определяются факультетом с учетом требований инструкции И ВГУ 2.1.13 - 2016.

Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты.

Подготовленная ВКР обязательно должна быть проверена на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований. Минимальный процент оригинальности ВКР устанавливается решением Ученого совета факультета и указывается в программе ГИА. ВКР подлежат размещению на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» ([www.moodle.vsu.ru](http://www.moodle.vsu.ru)), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, 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.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР оформляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися совместно руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Рецензирование ВКР по программам бакалавриата не проводится.

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

ВКР, отзыв руководителя передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

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

1. Стратегия управления человеческими ресурсами в организации.

2. Формирование кадровой политики организации
3. Оценка эффективности управления персоналом в организации
4. Управление персоналом интернационального предприятия
5. Технология обеспечения предприятия персоналом
6. Совершенствование кадрового планирования в организации
7. Маркетинговые технологии в обеспечении предприятия персоналом
8. Формирование профиля пригодности работника
9. Выбор источников набора кандидатов. Рекламная кампания предприятия на рынке труда
10. Совершенствование методов отбора персонала
11. Психофизиологические аспекты отбора персонала
12. Технология «Assessment Center» в оценке кандидатов при найме
13. Проблемы адаптации работников в организации
14. Обоснование методов развития персонала организации
15. Проблемы подготовки руководящих кадров организации
16. Совершенствование обучения персонала организации
17. Оценка эффективности обучения персонала
18. Планирование карьеры работника в организации
19. Совершенствование мотивации персонала
20. Формирование компенсационного пакета предприятия
21. Совершенствование оценки деятельности работника в организации
22. Управление безопасностью труда
23. Формирование современной службы управления персоналом в организации
24. Оценка эффективности деятельности кадровой службы
25. Развитие организационной культуры на предприятии
26. Лидерство в организации
27. Особенности управления персоналом в малом бизнесе
28. Управление увольнением работников
29. Управление конфликтами в организации
30. Проблемы аттестации рабочих мест по условиям труда
31. Управление поведением работника в организации
32. Управление брендом работодателя
33. Управление талантами в организации
34. Риски в управлении персоналом
35. Управление социальными проблемами в организации (менеджмент здоровья, зависимый персонал и т.д.)

### **13.3. Структура ВКР**

ВКР бакалавра структурно состоит из титульного листа; оглавления; введения; разделов (глав), раскрывающих содержание исследования; заключения (выводов и рекомендаций), библиографического списка, приложения.

*Титульный лист* оформляется в соответствии с утвержденным вузом стандартом.

*Оглавление* (содержание) включает перечень всех составляющих выпускной работы.

Во *Введении* обосновываются следующие положения: актуальность проблемы, важность ее решения для отечественных предприятий и организаций; цель работы, конкретизированная перечнем предполагаемых к решению задач; объект, методы исследования, информационная база для проектирования.

*Содержательная часть* работы состоит из логически связанных и соподчиненных глав, подразделяемых на параграфы. Логична структура работы, включающая теоретическую, методическую и практическую главы.

В этом случае *Первая глава* разрабатывается на основании проработанного массива профильных литературных источников (монографий, учебников, научных статей, материалов конференций). Результатом исследования теории проблемы должны стать:

- определенная сущность изучаемого явления, выявленная автором в ходе систематизации и критического осмысления различных точек зрения отечественных и зарубежных ученых;

- степень разработанности проблемы и анализ ее развития с позиций принципа историзма;

- факторы, оказывающие влияние на динамику изучаемого явления.

*Вторая глава* содержит методические подходы к решению проблемы. В ней автор должен самостоятельно разработать классификации, систематизировать и обосновать с точки зрения валидности, затратности основные методы решения конкретной проблемы управления персоналом, показать основы разработки, структуру, содержание программы по ее реализации, продемонстрировать возможный аппарат по контролю результативности.

*Третья (практическая) глава* должна быть нацелена на самостоятельную разработку выпускником обоснованного варианта решения проблемы применительно к объекту исследования и должна включать:

- характеристику предприятия (его назначение, положение на рынке, стратегические цели, оргструктуру, численность и структуру персонала);

- цель исследования (например, разработка программы и формулирование рекомендаций по эффективному обеспечению конкурентоспособным персоналом);

- состояние проблемы и подходы к ее решению на предприятии на момент исследования;

- обоснование методов исследования (например, анкетный опрос занятого персонала или кандидатов на найм)

- экспертная обработка результатов проведенных опросов, их систематизация;

- формулирование результата, обоснование рекомендаций с точки зрения эффективности (целесообразности).

В *Заключении* формулируются основные выводы проведенной работы. Для подготовки *Заключения* необходимо обратиться к задачам, поставленным во *Введении* и по каждой из них сделать резюмированный вывод. Содержание *заключения* должно показывать, что автор на основании самостоятельно проведенной работы предложил и обосновал вариант решения заявленной в названии проблемы управления персоналом конкретной организации.

*Библиографический список* источников является составной частью выпускной работы, включает перечень официальных источников, профильных монографий,

статей периодической печати, учебников и учебных пособий. Содержание библиографического списка показывает степень изученности проблемы и полноты информации, собранной и систематизированной для ее решения.

В *Приложение* выносятся громоздкие таблицы, первичная информация, юридические, а также другие материалы, способствующие восприятию основной части и не перегружающие ее.

Требования к оформлению ВКР определяются экономическим факультетом 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	Результаты обучения	Примечание
ОК-1	знать: основные философские теории и концепции, формирующие мировоззренческие позиции индивида; уметь: использовать основные философские теории и концепции, формирующие мировоззренческие позиции индивида для оценки и влияния на организационную культуру и понимание кросскультурных особенностей различных народов; владеть: методиками выявления и оценки основных мировоззренческих позиций, ценностей и культурных особенностей.	
ОК-2	знать: основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала владеть (иметь навыки): навыками применения на практике стратегий привлечения персонала	
ОК-3	знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; уметь: разрабатывать и внедрять процедуры подбора и отбора персонала; владеть (иметь навыки): методами деловой оценки персонала при найме	
ОК-4	знать: основные положения и нормы трудового права; уметь: - защищать свои трудовые права и законные интересы; - использовать нормативно- правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; владеть (иметь навык(и)): навыками анализа нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с трудовыми отношениями	
ОК-5	знать: особенности работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; владеть (иметь навык(и)): способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-7	знать: - приемы и методы самоорганизации и самообразования; - приемы активизации интеллектуальной деятельности; уметь: - формировать систему приобретения знаний, которая будет способствовать более высокому уровню интеллектуального развития и формированию профессиональных качеств; - ставить цели; - планировать время и деятельность; - принимать решения на основе выбора приоритетов; - развивать навыки обработки информации и развития интеллектуальных способностей; - демонстрировать навыки публичного выступления; владеть (иметь навык(и)): - навыками самоорганизации и самообразования;	



	- приемами и методами, повышающим культур мышления, восприятия, общения и анализа информации, постановке целей, планирования времени, выбора приоритетов и принятия решений;	
ОК-9	знать: приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; уметь: использовать приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; владеть: приемами первой помощи и методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
ОПК-1	знать: эволюцию подходов к управлению персоналом, основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом; уметь: применять теорию управления персоналом для решения практических задач; владеть (иметь навык(и)): навыками принятия управленческих решений в работе с персоналом	
ОПК-5	знать: методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации; уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; владеть: методами и методиками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	
ОПК-8	знать: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом; уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в области управления персоналом; владеть (иметь навык(и)): навыками использования правовых норм в управлении персоналом, алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
ОПК-9	знать: особенности делового общения. уметь: осуществлять публичные выступления, деловую переписку, деловые вербальные коммуникации; владеть: навыками постановки целей, планирования времени и выбора приоритетов	
ОПК-10	знать: - методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - основные требования информационной безопасности; уметь: использовать основные методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности; владеть: основными методами решения стандартных задач профессиональной деятельности, информационно-коммуникационными технологиями, приемами информационной безопасности	
ПК-1	знать: функции управления персоналом, основы разработки реализации кадровой стратегии и политики организации, формирования и использования трудового потенциала организации; уметь: проводить анализ кадровой стратегии и политики организации; владеть (иметь навык(и)): навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области управления персоналом	
ПК-10	знать: - Трудового кодекса РФ и нормы трудового права; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии нормы трудового права; - сопровождающие документы; уметь: - использовать Трудовой кодекса РФ и нормы трудового права в кадровой деятельности; - выполнять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и грамотно оформлять сопровождающие документы; владеть (иметь навык(и)): иметь навыки использования норм трудового права, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала и оформления сопровождающей документации	
ПК-14	знать: показатели эффективности труда, сущность и содержание организации труда, методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени, нормы труда, их структуру и виды; уметь: рассчитывать показатели эффективности труда, определять факторы и резервы роста производительности труда, анализировать социальные процессы в трудовых коллективах;	

	иметь навыки: расчета численности и профессионального состава предприятия, определения бюджета затрат на персонал, проведения социологических исследований.	
ПК-15	знать: внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом; уметь: планировать численность персонал в соответствии с целями организации владеть (иметь навык(и)): навыками сбора информации для анализа факторов; влияющих на эффективность деятельности персонала	
ПК-25	знать: рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом; уметь: собирать и анализировать информацию, необходимую для оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; владеть (иметь навыки): принимать управленческие решения на основе собранной и проанализированной информации	

### 13.5. Процедура защиты ВКР и методические рекомендации для студента

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя ВКР;
- доклад по результатам работы (с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);
- вопросы защищаемому;
- выступление руководителя или оглашение секретарем ГЭК его отзыва на ВКР;
- выступление рецензента или оглашение секретарем ГЭК рецензии на ВКР;
- ответы защищаемого на замечания рецензента (при наличии);
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово выпускника.

По окончании запланированных защит ВКР ГЭК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК в установленном порядке и вносятся в зачетные книжки и ведомости. Оценка «неудовлетворительно» вносится только в ведомость.

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

- Кто в организации определяет кадровую политику?
- Какой вид кадровой политики используется в исследуемой вами организации?
- Каким образом вы оцениваете результативность механизма оборота персонала?
- Используется ли технология «Assessment Center» в вашей организации и почему?
- Какие наиболее существенные проблемы адаптации работников в организации вами диагностированы?
- Разрабатывает ли организация программы профилактики конфликтов?



- В соответствии с какой методикой в организации работников относят к талантам?
- Какие из методов адаптации в вашей организации наиболее результативны?
- Какова результативность использования кадрового резерва в организации?
- По какой причине в вашей 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 в оценке деятельности персонала в организации наиболее результативен?
- На сколько действующая в организации культура соответствует стратегии развития?
- В какой мере исследуемый вами в организации тип лидерства соответствует трансформационному?

**13.6.2. Критерии и шкала оценивания результатов ВКР** Критерии и шкала оценивания ВКР представлены в таблице:

Критерии оценивания	Шкала оценивания, баллы
1. Обоснованность решения проблемы исследования, анализ проблемы	«5» решение проблемы обосновано полностью и тщательно, анализ проблемы полный «4» решение проблемы вполне обосновано, анализ проблемы недостаточно полный «3» решение проблемы обосновано частично, даны отрывочные сведения о проблеме исследования решение проблемы не обосновано «2» решение проблемы не обосновано
2. Взаимосвязь решаемых задач	«5» все части исследования взаимосвязаны и соотнесены с более общей научной проблемой «4» решение задач взаимосвязано, но недостаточна связь с более общей научной проблемой «3» решение задач в целом взаимосвязано, но наблюдается относительная изолированность частей исследования «2» задачи исследования не решены, имеется фрагментарная связь между отдельными задачами и частями исследования
3. Уровень проведения эмпирического исследования	«5» очень высокий (методики и уровень проведения исследования полностью соответствуют его целям и задачам, количественное и качественное оценивание адекватно и точно, выборка репрезентативна) «4» высокий (методики и уровень проведения исследования в достаточной степени соответствуют его целям и задачам, оценивание не вполне точное, выборка репрезентативна) «3» средний (методики и уровень проведения исследования не полностью соответствуют его целям и задачам, эмпирическое исследование проведено с нарушением отдельных процедур, выборка нерепрезентативна) «2» низкий (методики и уровень проведения исследования не соответствуют его целям и задачам, эмпирическое исследование отсутствует)

4. Качество оформления ВКР	<p>«5» очень высокое (работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеется не более двух незначительных отклонений от ГОСТа)</p> <p>«4» высокое (имеется не более одного нарушения ГОСТа и двух отклонений)</p> <p>«3» среднее (имеются не более двух нарушений ГОСТа)</p> <p>«2» низкое (имеются грубые нарушения ГОСТа)</p>
5. Выступление на защите ВКР	<p>«5» ясное, четкое изложение содержания, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы</p> <p>«4» четкое изложение содержания, излишне краткое изложение выводов, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы</p> <p>«3» пространное изложение содержания, фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов</p> <p>«2» пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов, демонстрация отсутствия знания своей работы</p>

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	решение проблемы обосновано полностью и тщательно, анализ проблемы полный, все части исследования взаимосвязаны и соотнесены с более общей научной проблемой. уровень эмпирического исследования очень высокий (методики и уровень проведения исследования полностью соответствуют его целям и задачам, количественное и качественное оценивание адекватно и точно, выборка; качество оформления ВКР очень высокое (работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеется не более двух незначительных отклонений от ГОСТа), выступление на защите ВКР ясное, четкое изложение содержания, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы
Хорошо	решение проблемы вполне обосновано, анализ проблемы недостаточно полный, решение задач взаимосвязано, но недостаточна связь с более общей научной проблемой, уровень эмпирического исследования высокий (методики и уровень проведения исследования в достаточной степени соответствуют его целям и задачам, оценивание не вполне точное, выборка репрезентативна); качество оформления ВКР, высокое (имеется не более одного нарушения ГОСТа и двух отклонений), выступление на защите ВКР излишне краткое, изложение выводов, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы
Удовлетворительно	решение проблемы обосновано частично, решение задач в целом взаимосвязано, но наблюдается относительная изолированность частей исследования, уровень эмпирического исследования средний (методики и уровень проведения исследования не полностью соответствуют его целям и задачам, эмпирическое исследование проведено с нарушением отдельных процедур, выборка нерепрезентативна); качество оформления ВКР, среднее (имеются не более двух нарушений ГОСТа), выступление на защите ВКР пространное изложение содержания, фрагментарный

	доклад с очень краткими или отсутствующими выводами, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов
Неудовлетворительно	решение проблемы не обосновано, задачи исследования не решены, имеется фрагментарная связь между отдельными задачами и частями исследования, уровень эмпирического исследования низкий (методики и уровень проведения исследования не соответствуют его целям и задачам, эмпирическое исследование отсутствует; качество оформления ВКР, низкое (имеются грубые нарушения ГОСТа), выступление на защите ВКР пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов, демонстрация отсутствия знания своей работы

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

Для оценивания результатов обучения, характеризующих готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемых на защите ВКР, разработан примерный перечень вопросов на защите ВКР (см. раздел 13.6.1), критерии и шкала оценки результатов ВКР (см. раздел 13.6.2).

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

#### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Антипова Д.А. Трудовой инновационный потенциал персонала: структура, содержание и реализация в организации: монография / Д.А. Ан-типова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. – 86 с.
2	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: история и современность: монография /под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2018. – 240 с.
3	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. – М.: ИН-ФРА – М, 2017. – 242 с.
4	Дуракова И.Б. Внутренний маркетинг персонала: факторы, стратегия, зарубежный опыт: монография/И.Б. Дуракова, И.В. Ковалева; Воро-нежский государственный университет. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. – 104 с.
5	Дуракова И.Б. Управление персоналом в глобальном мире: моно-графия / И.Б. Дуракова; Воронежский государственный университет. – Во-ронезж: Издательский дом ВГУ, 2016. – 134 с.
6	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: теория, отечест-венная и зарубежная практика: монография / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2016. – 284 с.
7	Дуракова И.Б. Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография / И.Б. Дуракова, А.Я. Кибанов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. –154 с.
8	Митина Н.Н. Контроллинг персонала: сущность, институционали-зация, принятие решений: монография / Н.Н. Митина. – Воронеж: Изда-тельский дом ВГУ, 2016. – 60 с.
9	Митина Н.Н. Региональные кластеры как форма инновационного развития экономики / Н.Н.Митина // Хозяйственный механизм социально-экономических систем в условиях конкуренции и стратегического выбора: коллективная монография. Ч.1 /Под ред. М. С. Санталовой/ - Воронеж: Из-дательско-полиграфический центр «Научная книга», 2014. - 217 с.
10	Стрыгина М.А. Законные интересы и их реализация в трудовом праве Российской Федерации: монография / М.А. Стрыгина. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2014. – 200
11	Талтынов С.М.Работники старших возрастов в фокусе управле-ния персоналом: теория и прикладные аспекты решения проблемы: моно-графия /С.М. Талтынов, Е.В. Майер; Воронежский государственный уни-верситет. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. – 116 с.

#### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Антипова Д.А. Инновационный потенциал персонала организа-ции как ее конкурентное преимущество / Д.А. Антипова // Вестник ВГУ. Серия «Экономика и управление». – 2014. – №2 .– С.125-130.

2	Антипова Д.А. Классификация факторов, влияющих на инновационный потенциал персонала//Современная экономика: проблемы и решения. – 2014. - № 8 (56). – С.87- 97.
3	Дуракова И.Б. Инновации в управлении персоналом. Моделирование и организация собеседования. Задания для самостоятельной и аудиторной работы Ч.1:учеб.пособие / И.Б. Дуракова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2013. – 26 с.
4	Дуракова И.Б. Моббинг в организации: причины, последствия, формирование базы для статистического анализа/И.Б. Дуракова//Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. № 8 (92)
5	Дуракова И.Б. Формирование базы для экономического анализа результативности управления персоналом на уровне сотрудников организации/И.Б. Дуракова //Экономический анализ: теория и практика.2015. № 13 (412). С. 68-76.
6	Зубарев Г.А. Трансформационное лидерство и вовлеченность как основа эффективного управления /Г.А. Зубарев//Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. № 4 (88).С.59- 66.
7	Зубарев Г.А. Г.А. Организационная политика и манипуляции как источники власти в организации / Г.А. Зубарев // Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. № 2 (74). С.41- 46.
8	Зубарев Г.А. Компетентностный подход в исследовании лидерства / Г.А. Зубарев //Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. - №6 (78). – С. 89- 96.
9	Исаева О.В. Процессный подход к формированию стратегии социального развития/О.В. Исаева//Регион: системы, экономика, управление. – 2017. № 1 (36). С. 76-81.
10	Исаева О.В. Инструментарий нечеткой логики в задачах отбора персонала/ О.В. Исаева //Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. - № 1 (85). – С.22- 26.
11	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
12	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие/ А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова.— 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016 .— 360 с.
13	Кобцева Е.Н. Этика деловых отношений: практические задания, задания для самостоятельной работы, деловые игры, ситуации, тесты. Часть 1 и часть 2: учеб. пособие / Е.Н. Кобцева. - Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2015. – 37 с.
14	Майер Е.В. Систематизация исследований по вопросам старения персонала: дефиниции и специфика использования в организации / Е.В. Майер // Вестник ВГУ. Серия: Экономика и управление. – 2014. - №2. – С. 27-32
15	Митина Н.Н.Организационные субкультуры: предотвращение де-струкций / Н.Н. Митина//Современная экономика: проблемы и решения. – 2017. - № 1 (85). – с. 72- 79
16	Митина Н.Н. Ценностная компонента организационной культуры на примере IT-компании/Н.Н.Митина// Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. - № 8(80). - С.43-53.
17	Стадниченко Л.И. Психофизиология профессиональной деятельности. Психофизиологическая оценка профессиональной деятельности учеб. пособие / Л.И. Стадниченко. - Воронеж: Изд-во Воронеж.гос.ун-та, 2013. – 21 с.
18	Талтынов С.М. Проблемы удержания возрастных сотрудников в организации / С.М. Талтынов// Современная экономика: проблемы и решения. – 2016. - № 9 (81). – С. 72-79.
19	Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой - М.: ИНФРА-М,2018.-570 с.

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

№ п/п	Ресурс
1	<p>Поиск и подбор персонала:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.ancor.ru">www.ancor.ru</a> - Агентство Ancor;</li> <li><a href="http://www.buscon.ru">www.buscon.ru</a> – Агентство Business Connection;</li> <li><a href="http://www.connect-personal.ru">www.connect-personal.ru</a> – Агентство «Коннект Персонал»;</li> <li><a href="http://www.resume-bank.ru">www.resume-bank.ru</a> – Банк резюме;</li> <li><a href="http://www.e-staff.ru">www.e-staff.ru</a> - E-Staff Рекрутер;</li> <li><a href="http://www.human-capital.ru">www.human-capital.ru</a> – Подбор управленческого персонала;</li> <li><a href="http://www.job.ru">www.job.ru</a>, <a href="http://www.job24.ru">www.job24.ru</a>, <a href="http://www.jobsmarket.ru">www.jobsmarket.ru</a>, <a href="http://www.job-today.ru">www.job-today.ru</a>, <a href="http://www.SuperJob.ru">www.SuperJob.ru</a></li> </ol>

2	<p>Порталы по поиску работы;</p> <p>8. <a href="http://www.hh.ru">www.hh.ru</a> – Портал по поиску работы в зарубежных фирмах.</p> <p><u>Оценка и профориентация:</u></p> <p>1. <a href="http://www.businessstest.ru">www.businessstest.ru</a> – Деловые тесты;</p> <p>2. <a href="http://www.e-graduate.ru">www.e-graduate.ru</a> – Портал о карьере и поиске работы;</p> <p>3. <a href="http://www.acareer.ru">www.acareer.ru</a> – Портал по профориентации с описанием профессий;</p> <p>4. <a href="http://www.psyonline.ru/tests">www.psyonline.ru/tests</a> - Психологический тест профориентации;</p> <p>5. <a href="http://www.iteam.ru">www.iteam.ru</a> – Технологии корпоративного управления;</p> <p>6. <a href="http://www.testpark.ru">www.testpark.ru</a> – Система профессиональной оценки специалистов</p> <p>7. <a href="http://www.ht.ru">www.ht.ru</a> – HR-лаборатория.</p>
3	<p><u>Обучение персонала:</u></p> <p>1. <a href="http://www.begin.ru">www.begin.ru</a> – Бизнес-образование;</p> <p>2. <a href="http://www.trainings.ru">www.trainings.ru</a> – Портал об обучении и развитии персонала в России;</p> <p>3. <a href="http://www.b-training.ru">www.b-training.ru</a> – Тренинги в бизнесе;</p> <p>4. <a href="http://www.topcareer.ru">www.topcareer.ru</a> – Энциклопедия карьериста;</p> <p>5. <a href="http://www.careerforum.ru">www.careerforum.ru</a> – The Career Forum</p>
4	<p><u>Оплата труда и мотивация персонала:</u></p> <p>1. <a href="http://www.zarplata.ru">www.zarplata.ru</a> – Работа и зарплата;</p> <p>2. <a href="http://www.wages.com">www.wages.com</a> – Оплата труда и мотивация персонала</p>
5	<p><u>Специальные серверы для кадровиков:</u></p> <p>1. <a href="http://www.arm.ru">www.arm.ru</a> – Ассоциация менеджеров России;</p> <p>2. <a href="http://www.hrm.ru">www.hrm.ru</a> – Ассоциация специалистов по персоналу;</p> <p>3. <a href="http://www.ksocpol.ru">www.ksocpol.ru</a> – Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики;</p> <p>4. <a href="http://www.kadrovik.ru">www.kadrovik.ru</a> – Национальный союз кадровиков;</p> <p>5. <a href="http://www.hr-zone.ru">www.hr-zone.ru</a> – Портал по персоналу</p>
6	<p><u>Информационные и правовые ресурсы:</u></p> <p>1. <a href="http://www.aup.ru">www.aup.ru</a> – Административно-управленческий персонал;</p> <p>2. <a href="http://www.spravka.ru">www.spravka.ru</a> – Каталог справочников;</p> <p>3. <a href="http://www.kodeks.net">www.kodeks.net</a> – Нормативно-правовая база данных;</p> <p>4. <a href="http://www.glossary.ru">www.glossary.ru</a> – Служба тематических толковых словарей.</p>
7	<p><u>Зарубежные Интернет-ресурсы:</u></p> <p>1. <a href="http://www.astd.org">www.astd.org</a> – Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала;</p> <p>2. <a href="http://www.wfpm.com">www.wfpm.com</a> – Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом;</p> <p>3. <a href="http://www.eapm.org">www.eapm.org</a> – Европейская ассоциация по управлению персоналом;</p> <p>4. <a href="http://www.dgfp.com">www.dgfp.com</a> – Германское общество по руководству персоналом;</p> <p>5. <a href="http://www.un.org/popin">www.un.org/popin</a> - Информационный сайт ООН: раздел «Население»;</p> <p>6. <a href="http://www.hr-guide.com">www.hr-guide.com</a> – Каталог зарубежных HR интернет-ресурсов;</p> <p>7. <a href="http://www.cipd.co.uk">www.cipd.co.uk</a> – Лицензированный институт персонала и кадрового развития;</p> <p>8. <a href="http://www.ipma-hr.org">www.ipma-hr.org</a> – Международная ассоциация по социальному управлению в области человеческих ресурсов;</p> <p>9. <a href="http://www.ilo.ru">www.ilo.ru</a> – Международная организация труда;</p> <p>10. <a href="http://www.hrmguide.net">www.hrmguide.net</a> – Международный портал по управлению персоналом;</p> <p>11. <a href="http://www.atkinson.yorku.ca">www.atkinson.yorku.ca</a> – Научные исследования в области управления персоналом;</p> <p>12. <a href="http://www.shrm.org">www.shrm.org</a> – Общество по управлению человеческими ресурсами;</p> <p>13. <a href="http://www.hrnext.com">www.hrnext.com</a> – Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы.</p>

Обучающийся дополнительно использует литературу, соответствующую тематике ВКР.

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

Для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР используются:

- персональный компьютер и видеопроекторное оборудование;

- программное обеспечение общего назначения Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet;
- электронная библиотека ЗНБ ВГУ.

Специализированное программное обеспечение при подготовке и реализации ГИА не используется.

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

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает аудиторным фондом и материально-технической базой, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам.