

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

Декан экономического факультета



Канапухин П.А.
18.05.2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

8. Место государственной итоговой аттестации в структуре ООП: Блок Б3, базовая часть.

9. Форма(ы) государственной итоговой аттестации:

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

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

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

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

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

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

12. Государственный экзамен

12.1. Процедура проведения государственного экзамена

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

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

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

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

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

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

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

Продолжительность письменного экзамена определяет Программа ГИА.

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

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

12.2. - следующий лист

12.3 Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена

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

1. Перечень вопросов к экзамену

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

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

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

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

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

Примеры практических заданий:

Практическое задание 1.

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

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

Практическое задание 2.

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

Таблица 1

Распределение ответов респондентов

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

Практическое задание 3.

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

Практическое задание 4.

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

Подготовительно-заключительное время -15 мин.

Операционное время – 360 мин.

Время на отдых и личные надобности – 10 мин.

Рассчитайте резерв повышения производительности труда.

Практическое задание 5.

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

Какова текучесть кадров и соответствует ли она принятой норме?

12.3.2. Пример КИМ

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

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

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Служба занятости в РФ. Основные задачи деятельности

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

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

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

Куратор ООП

_____ Н.Н. Митина

12.3.3. Критерии и шкала оценивания результатов государственного экзамена

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

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

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

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

Оценка уровня сформированности компетенций

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

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

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

12.3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

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

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

а) основная литература:

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

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

б) дополнительная литература:

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

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

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

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

12.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

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

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

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

12.7. Материально-техническое обеспечение:

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

13 Требования к ВКР

13.1. Порядок выполнения ВКР

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

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

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

Тема выпускной квалификационной работы утверждается на заседании выпускающей кафедры.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Примерный перечень тем ВКР

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

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

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

13.3. Структура ВКР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5. Процедура защиты ВКР и методические рекомендации для обучающегося

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

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

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

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

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

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

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

Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе.

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

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

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

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

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

2. Секретарь государственной аттестационной комиссии докладывает о

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

13.6.1. Примерный перечень вопросов на защите ВКР

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

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

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

— Как определить соответствие действующей организационной культуры стратегии развития организации?

13.6.2. Критерии и шкала оценивания результатов ВКР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

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

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

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

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

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

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

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

№ п/п	Источник
1.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMC Moodle: https://edu.vsu.ru/
2.	Официальный веб-сайт Президента РФ www.president.kremlin.ru/

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

13.8 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

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

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

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

13.10. Материально-техническое обеспечение:

Типовое оборудование аудиторий, ноутбук, мультимедийный проектор, экран.