

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

Декан экономического факультета



Канапухин П.А.  
17.04.2025 г.

**Б3.01 (Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена**

- 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 № 8 от 17.04.2025
- 6. Учебный год:** 2028/2029

**7. Цель государственного экзамена:** 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 в структуре ООП:** Блок Б3, базовая часть.

**9. Форма(ы) государственного экзамена:**

- государственный экзамен;

**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

- Объем государственного экзамена в зачетных единицах/ ак. час. - 9  
ЗЕТ подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена - 3 / 108;

## 11. Государственный экзамен

### 11.1. 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.

## **11.2. - 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
<b>Экономика организации</b>	
1.	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
2.	Производственные процессы: сущность, классификация, структура
<b>Экономическая теория</b>	
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.
<b>Статистический анализ кадровой информации</b>	
6.	Показатели движения населения (естественного - рождаемость, старение, смертность, механического - миграция)

**12.2. Перечень разделов, тем дисциплины ООП, обеспечивающих получение профессиональной подготовки выпускника, проверяемой в ходе государственного экзамена:**

		- основы выбора и использования адекватных профессиональным задачам методов сбора, обработки и анализа статистических и социологических данных, программных продуктов для обработки качественной и количественной информации; Уметь: - выбирать и использовать адекватные профессиональным задачам методы сбора, обработки и анализа статистических и социологических данных, программные продукты для обработки качественной и количественной информации; Владеть: -навыками выбора и использования адекватных профессиональным задачам методов сбора, обработки и анализа статистических и социологических данных, программных продуктов для обработки качественной и количественной информации.																
ОПК-3	ОПК-3.1	Знать: - основные концепции стратегического управления персоналом, основы планирования персонала и бюджетирования расходов на персонал, основы диагностики и аудита персонала; Уметь: - применять основные концепции стратегического управления персоналом, осуществлять планирование персонала и бюджетирование расходов на персонал, проводить диагностику и аудит персонала; Владеть навыками: - использования основных концепций стратегического управления персоналом, планирования персонала и бюджетирования расходов на персонал, диагностики и аудита персонала.							+	+			+					
ОПК-6	ОПК-6.1	Знать: - принципы работы современных информационных технологий для осуществления поиска, сбора, хранения,	+										+					

		обработки информации при решении задач профессиональной деятельности; Уметь: - осуществлять поиск, сбор, хранение, обработку информации при решении задач профессиональной деятельности; Владеть навыками: - поиска, сбора, хранения, обработки информации при решении задач профессиональной деятельности.														
ПК-1	ПК-1.1.	Знать: - основы осуществления деятельности по обеспечению персоналом посредством анализа стратегии, планов, кадрового потенциала организации, а также инструментарий сбора информации о потребностях в персонале; Уметь: -осуществлять деятельность по обеспечению персоналом посредством анализа стратегии, планов, кадрового потенциала организации, а также сбора информации о потребностях в персонале; Владеть: -навыками осуществления деятельности по обеспечению персоналом посредством анализа стратегии, планов, кадрового потенциала организации, а также сбора информации о потребностях в персонале											+	+	+	+
ПК-2	ПК-2.1	Знать: -особенности организации и проведения оценки и аттестации персонала в части формирования их критерии и выбора методов проведения; Уметь: -организовать и провести оценку и аттестацию персонала, сформировав их критерии и выбрав методы проведения; Владеть: -навыками организации и проведения оценки и аттестации персонала, формирования критериев оценки и выбора методов их проведения											+		+	
ПК-3	ПК-3.1	Знать:											+	+		+

		<p>-основы разработки, организации программ адаптации и развития персонала, определения направления их совершенствования;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-разработать и организовать программы адаптации и развития персонала, определить направления их совершенствования;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками разработки, организации программ адаптации и развития персонала, определения направления их совершенствования.</p>																						
ПК-4	ПК-4.1	<p><b>Знать:</b></p> <p>-основы осуществления нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявления резервов повышения производительности труда;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- осуществлять нормирование труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявлять резервы повышения производительности труда;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками осуществления нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявления резервов повышения производительности труда.</p>														+		+						+
ПК-5	ПК-5.1	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками осуществления деятельности по организации корпоративной социальной</p>														+	+	+	+	+				+

		политики посредством определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ																							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Расшифровка:**

1	Б1.О.14 Информационные технологии
2	Б1.О.15 Экономическая теория
3	Б1.О.16 Введение в специальность
4	Б1.О.17 Теория и история менеджмента
5	Б1.О.18 Теория организации
6	Б1.О.19 Экономика организации
7	Б1.О.20 Организационное поведение
8	Б1.О.21 Этика деловых отношений
9	Б1.О.22 Социология управления
10	Б1.О.23 Стратегический менеджмент
11	Б1.О.24 Система управления персоналом
12	Б1.О.26 Статистический анализ кадровой информации
13	Б1.О.27 Правовые основы управления персоналом
14	Б1.О.28 Институциональное обеспечение кадровой деятельности
15	Б1.О.31 Экономика персонала
16	Б1.О.33 Информационные системы и базы данных по управлению персоналом
17	Б1.О.35 Социальная ответственность и этика бизнеса
18	Б1.О.36 Психофизиология профессиональной деятельности
19	Б1.О.37 Управление кадровым благополучием
20	Б1.В.01 Основы безопасности труда
21	Б1.В.02 Экономика и организация труда
22	Б1.В.03 Организационная культура
23	Б1.В.04 Основы организации и проведения кадрового тренинга
24	Б1.В.05 Маркетинг персонала
25	Б1.В.06 Технологии управления персоналом
26	Б1.В.07 Основы аудита и контроллинга персонала
27	Б1.В.08 Управление социальным развитием организации
28	Б1.В.10 Антикризисное управление и кадровые риски
29	Б1.В.ДВ.01.02 Нормирование труда
30	Б1.В.ДВ.03.01 Оценка деятельности персонала
31	Б1.В.ДВ.03.02 Адаптация персонала
32	Б1.В.ДВ.01.02 Нормирование труда
33	Б1.В.ДВ.06.01 Конфликтология
34	Б1.В.ДВ.06.02 Основы кадровой политики и кадрового планирования

№ п/п	Перечень вопросов к экзамену
<i><b>Информационные системы и базы данных по управлению персоналом</b></i>	
7.	Информационные системы управления персоналом
<i><b>Введение в специальность</b></i>	
8.	Факторы эффективного менеджмента в организации
<i><b>Теория и история менеджмента</b></i>	
9.	Организационные структуры: типология, современные тенденции
10.	Сущность и типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.
<i><b>Маркетинг персонала</b></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 организаций.
<i><b>Основы кадровой политики и кадрового планирования</b></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><b>Система управления персоналом</b></i>	
17.	Стратегии управления персоналом, их виды. Основные различия управления персоналом и управления человеческими ресурсами
<i><b>Правовые основы управления персоналом</b></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 регулирования.
<i><b>Институциональное обеспечение кадровой деятельности</b></i>	
23.	Трудовые отношения: понятие, стороны и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения.
<i><b>Организационное поведение</b></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><b>Технологии управления персоналом</b></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><b>Нормирование труда</b></i>	

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

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

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

### Примеры практических заданий:

#### Практическое задание 1.

При поступлении А.Г. Командантона 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 Командантов 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, Командантов 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 +4	В основном удовлетворен +3	Не совсем удовлетворен +1	Не удовлетворен 0	Затрудняюсь ответить +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 управлеченческих 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 управлеченческих 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 управлеченческих 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 управлеченческих 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 управлеченческих ситуаций при значительных упущениях в ответах, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.	отсутствуют навыки в применении теоретических знаний для анализа конкретных управлеченческих ситуаций, связанных с персоналом и решением прикладных задач, практическое задание не выполнено

Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа, в т.ч. знание профильной терминологии и свободное осмысленное владение ею	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.	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	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	демонстрирует низкий общий культурный уровень языка, не владеет профессиональным языком и профильной терминологией
Умения и навыки решения практических заданий	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.	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.	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.	отсутствуют умения и навыки в применении теоретических знаний для решения практических задач, связанных с управлением персоналом, практическое задание не выполнено

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

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

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

а) основная литература:

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

20.	Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие / В.И. Маслов. — М.: ООО «МАКС Пресс», 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-317-05470-0. — <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086</a> >.
21.	Митина Н.Н. Контроллинг персонала: сущность, институционализация, принятие решений: монография / Н.Н. Митина. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. - 60 с.
22.	Митина Н.Н. Работа с персоналом: мониторинг, аудит, контроллинг / Н. Н. Митина, О. В. Исаева. - Воронежский государственный университет. Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. - 96 с.
23.	Овсянникова Е. А. Психология управления: учебное пособие / Е. А Овсянникова, А. А. Серебрякова. - М.: Изд-во Флинта, 2020. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279817</a> >.
24.	Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации: учебное пособие / К. Э. Оксинойд. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-0031-0 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115105">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115105</a> >.
25.	Основы менеджмента: учебник / под ред. И. В. Бородушко, В. В. Лукашевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 272 с. - ISBN 5-238-01061-3. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685117">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685117</a> >.
26.	Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник / О.Ю. Патласов. - 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2021. - 384 с. - ISBN: 978-5-394-04465-6 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684329">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684329</a> >.
27.	Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие/ Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 313 с. - ISBN 978-5-238-01609-2 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684998">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684998</a> >.
28.	Стрелкова, Л. В. Труд и заработка плата на промышленном предприятии: учебное пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 351 с. - ISBN 978-5-238-01490-6 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691964">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691964</a> >.
29.	Талтынов С. М. Работники старших возрастов в фокусе управления персоналом: теория и прикладные аспекты решения проблемы: монография / С. М. Талтынов, Е. В. Майер: Воронежский государственный университет. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. – 116 с.
30.	Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева; под ред. И. Б. Дураковой. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 570 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5.
31.	Чернопятов А.М. Маркетинг персонала: учебник / А. М. Чернопятов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 277 с. – ISBN: 978-5-4499-0333-4. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564386">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=564386</a> >.
32.	Подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся. Программа бакалавриата по направлению "Управление персоналом": учебно-методическое пособие / Дуракова И.Б., Митина Н.Н., Исаева О.В. - Изд-во Воронежского государственного университета, 2018. - 84с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
33.	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.
34.	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.
35.	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
36.	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.
37.	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.
38.	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.
39.	Ильина И.Ю. Рынок труда и маркетинг персонала: учебное пособие: в 2 частях: / И. Ю. Ильина, Е. В. Потехина. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. - Ч. 1. - 226 с. - ISBN 978-5-4499-0662-5. - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574100">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574100</a> >.
40.	Исаева О.В. Процессный подход к формированию стратегии социального развития / О.В. Исаева // Регион: системы, экономика, управление. – 2017. - № 1 (36). - С. 76-81.

41.	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
42.	Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации / А.Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2015. – 41 с. – ISBN 978-5-392-16687-9. – <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252124">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=252124</a> >.
43.	Кикоть, В. Я. Социальное управление: теория, методология, практика / В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. - Москва: Юнити-Дана, 2017. – 312 с. – ISBN 978-5-238-01577-4 – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683150">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683150</a> >.
44.	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.
45.	Управление персоналом: учебник / [И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева] ; под ред. И.Б. Дураковой. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 568 с.
46.	Управление социальным развитием организаций: Учебник / Под ред. А.П. Егоршина. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 416 с.

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

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

## 12.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

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

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

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

## 12.7. Материально-техническое обеспечение:

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

общего назначения Microsoft Office.