

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
<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)

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

№ 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 +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 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

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 управленческих 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: 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. Оксинойд. — 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.	Чернопятнов А.М. Маркетинг персонала: учебник / А. М. Чернопятнов. — 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 >.
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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100 >.
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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252124 >.
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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683150 >.
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 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.