

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров Т.А.

подпись

«28» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
Б3.01(Д) ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	заочная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Л.С. Скрипниченко, доцент, к. социол. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «17» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
Лузаков А.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 26 апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Мясникова Т.А., д.экон.наук, профессор, зав. кафедрой государственного и муниципального управления Кубанского государственного университета.
2. Дорохова Г.В., зам. главного врача по кадрам МБУЗ «Краснодарская городская клиническая больница скорой медицинской помощи».

1. Цель, задачи, результаты обучения при прохождении государственной итоговой аттестации

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта и установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

1.2 Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- определить в процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы степень профессионального применения теоретических знаний, умений и навыков;

- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной деятельности;

- сформировать у студентов личностные качества, а также универсальные, общепрофессиональные и профессиональные (информационно-аналитические; организационно-управленческие, проектные; научно-исследовательские; педагогические) компетенции, развить навыки их реализации в организационно-управленческой; информационно-аналитической; проектной, научно-исследовательской, педагогической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация – менеджер по направлению управление персоналом).

1.3 Место Государственной итоговой аттестации (Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы) в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к Блоку 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и завершается присвоением квалификации.

Время проведения ГИА определено календарным графиком учебного процесса и проводится по завершению 8 семестра очной формы обучения бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- а) информационно-аналитическая;
- б) организационно-управленческая;
- в) проектная;
- г) научно-исследовательская;
- д) педагогическая.

Перечень результатов – перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.

ПК-2. Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. УК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.

2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. УК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. УК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. УК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации. УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. УК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
5.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. УК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития. УК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.
6.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. УК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
7.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.
8.	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. УК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.
9.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические	УК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе

		знания в социальной и профессиональной сферах.	взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
10.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.
11.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.
12.	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.
13.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	ОПК-2.1 Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. ОПК-2.2 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации. ОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке). ОПК-2.4 Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты. ОПК-2.5 Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.
14.	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 и виды кадровых стратегий. ОПК-3.2 Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации. ОПК-3.3 Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом. ОПК-3.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение. ОПК-3.5 Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.

15.	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	ОПК-4.1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников. ОПК-4.2 Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования. ОПК-4.3 Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры. ОПК-4.4 Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента. ОПК-4.5 Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.
16.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-5.2 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом. ОПК-5.3 Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом. ОПК-5.4 Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.
17.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ОПК-6.2 Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-6.3 Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом. ОПК-6.4 Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.
18.	ПК-1	Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.	ПК-1.1 Понимает способы организации и проведения оценки и аттестации персонала. ПК-1.2 Понимает проведение администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала. ПК-1.3 Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов. ПК-1.4 Изучает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. ПК-1.5 Соблюдает нормы этики делового общения.
19.	ПК-2	Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.	ПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. ПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала. ПК-2.4 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов. ПК-2.5 Формирует кадровый резерв организации. ПК-2.6 Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.
20.	ПК-3	Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять	ПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала. ПК-3.2 Планирует и организует мероприятия по обучению персонала.

	администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	ПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру. ПК-3.6 Проведение работы с информационными системами и базами данных по персоналу.
--	--	---

2. Объем государственной итоговой аттестации.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 зач.ед. (324 часа), в том числе контактные часы 20,5 часов (иная контактная работа, в том числе руководство ВКР 20,0 часов и процедура защиты ВКР 0,5 часа), 303 часа самостоятельной работы. Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		-	-	-	8
Контактная работа, в том числе:	20,5				20,5
Руководство ВКР	20,0				20,0
Процедура защиты ВКР	0,5				0,5
Самостоятельная работа, в том числе:	303				303
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)	75				75
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы	80				80
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	100				100
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)	48				48
Контроль:					
Подготовка к экзамену (не предусмотрен)	-				-
Общая трудоёмкость	час.	324			324
	в том числе контактная работа	20,5			20,5
	зач. ед	9			9

Государственный экзамен образовательной программой не предусмотрен.

3 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение на кафедре;
- 2) подбор литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры;

3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы;

4) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы;

5) завершение всей выпускной квалификационной работы в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры;

6) оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

Тема выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются приказом ректора до начала срока, отведенного на выполнение выпускной квалификационной работы учебным планом по направлению подготовки.

Законченная выпускная квалификационная работа подвергается нормоконтролю и передается студентом на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты.

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможного заимствования. Результаты проверки подлежат обязательному анализу со стороны научного руководителя и представляются в виде справки о проверке бакалаврской работы на антиплагиат. Научный руководитель отражает результаты проверки и приводит обоснованное мнение о достоверности работы в своем отзыве. Доля авторского текста в ВКР должна быть не ниже 70%.

После прохождения нормоконтроля тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в установленном порядке в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Тексты защищенных в ГЭК ВКР размещаются выпускающими кафедрами в электронно-библиотечной системе выпускных квалификационных работ.

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

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, рецензирование осуществляется несколькими рецензентами.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании Государственной экзаменационной комиссии. По результату защиты комиссией выставляется государственная экзаменационная оценка.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выявление степени подготовленности бакалавров к практической деятельности в современных условиях;
- демонстрация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Развитие и оценка персонала» выполняется в виде бакалаврской работы /дипломной работы.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;

- **теоретическая часть**, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;

- **практическая часть**, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

- **заключительная часть** должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

- **список использованной литературы**.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обоснование актуальности выбранной темы, анализ теоретических подходов и ранее проведенных исследований по данной проблематике;

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;

- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами. Четкое, последовательное изложение своих взглядов по дискуссионным вопросам, относящимся к рассматриваемой проблеме;

- изучение имеющегося отечественного или зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций (предприятий, учреждений);

- проведение анализа и оценки состояния тех или иных аспектов управления персоналом или влияющих на него факторов организационной реальности (например, организационной культуры, кадровой политики, условий труда, стиля управления, системы должностного продвижения, планирования карьеры, повышения квалификации кадров и т.п.) на выбранном предприятии или в организации. Анализ показателей, характеризующих сложившееся состояние в рамках выбранной темы и предмета исследования;

- разработка предложений и рекомендаций для улучшения сложившегося положения, вытекающих из проведенного анализа.

Приоритетность некоторых задач может меняться в зависимости от того, какой характер носит работа. По основной направленности, которая определяется формулировкой предмета и цели, работа может иметь прикладной или методический характер.

Анализ ситуации в конкретной организации (отрасли) и выработка на этой основе выводов и рекомендаций, являются обязательными, если работа носит прикладной, практический характер. Одной из основных задач такой работы является содействие улучшению положения в организации, повышение эффективности ее деятельности. Здесь особое значение приобретает анализ имеющегося отечественного и зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование студентом фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций.

Квалификационная работа также может носить преимущественно методический характер (исследование - разработка). В этом случае основной целью является разработка, апробация, доработка, модификация, внедрение той или иной методики по профилю деятельности. Это может быть методика, касающаяся диагностики и/или оптимизации определенных подсистем или процессов в системе управления персоналом организации, в том числе, например, методика отбора или развития персонала.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы бакалавра:

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом предприятии /подразделении/отрасли

Глава 3. Рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило, выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно

начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы в области управления персоналом.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Примерная ТЕМАТИКА выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой управление персоналом и организационной психологии и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении

Требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, TimesNewRoman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 2,5 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы ВКР имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях КубГУ.

Критерии выставления оценок по ВКР

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов;
- соответствие требованиям, предъявляемым к дипломным работам в системе

«Антиплагиат».

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по четырех бальной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на глубоком анализе объекта исследования. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть работы.

- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть работы. Однако были допущены незначительные неточности при изложении материала, не искажающие основного содержания по существу, презентация имеет неточности, ответы на вопросы при обсуждении работы были недостаточно полными.

- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы. Руководителем работа оценена удовлетворительно. В ходе защиты допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Отсутствие презентации. Автор недостаточно продемонстрировал способность разобраться в конкретной практической ситуации.

- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы. Студент нарушил календарный план разработки ВКР. Автор не может разобраться в конкретной практической ситуации, не обладает достаточными знаниями и практическими навыками для профессиональной деятельности.

3. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Код и наименование индикатора (показателя оценки ВКР)	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК)			
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. УК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	УК-1.1. Определяет базовые составляющие анализируемой задачи. УК-1.2. Выделяет информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	УК-1.1 Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих анализируемой задачи. УК-1.2 Интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	УК-1.1 Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие. УК-1.2 Разрабатывает подходы к интерпретации, ранжированию информации, требуемой для решения поставленной задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. УК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. УК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. УК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	УК-2.1 Определяет правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. УК-2.2 Предлагает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Определяет принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. УК-2.4 Определяет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	УК-2.1 Анализирует правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. УК-2.2 Выделяет необходимую правовую информацию для решения профессиональных задач. УК-2.3. Реализует задачи в соответствии с принципами проектной методологии для решения профессиональных задач. УК-2.4 Систематизирует результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	УК-2.1 Оценивает правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. УК-2.2 Представляет оптимальные способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, исходя из действующих правовых норм. УК-2.3. Демонстрирует навыки реализации задач в соответствии с принципами проектной методологии для решения профессиональных задач.. УК-2.4 Оценивает результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	УК-3.1. Понимает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Анализирует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Оценивает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Оценивает методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)			
УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. УК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	УК-4.1. Определяет нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. УК-4.2. Проявляет способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Определяет коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.4. Осуществляет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	УК-4.1. Анализирует нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. УК-4.2. Реализует способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Анализирует коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.4. Анализирует деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	УК-4.1. Систематизирует нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. УК-4.2. Оценивает способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Демонстрирует коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.4. Оценивает деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. УК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития. УК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	УК-5.1. Понимает особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. УК-5.2. Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний. УК-5.3. Изучает историю России в контексте мирового исторического развития. УК-5.4. Понимает историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	УК-5.1. Выделяет особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. УК-5.2. Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний. УК-5.3. Выделяет особенности анализа истории России в контексте мирового исторического развития. УК-5.4. Определяет историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	УК-5.1. Предлагает способы анализа особенностей межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. УК-5.2. Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний.. УК-5.3. Демонстрирует навыки изучения истории России в контексте мирового исторического развития. УК-5.4. Систематизирует знания исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. УК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	УК-6.1. Определяет необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. УК-6.2. Определяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	УК-6.1. Анализирует необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. УК-6.2. Выделяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	УК-6.1. Оценивает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. УК-6.2. Оценивает траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			
УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	УК-7.1. Определяет влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. УК-7.2. Применяет в профессиональной деятельности индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	УК-7.1. Соблюдает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. УК-7.2. Анализирует индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	УК-7.1. Демонстрирует влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. УК-7.2. Демонстрирует индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			
УК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. УК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	УК-8.1. Определяет способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. УК-8.2. Применяет приемы оказания первой помощи пострадавшему.	УК-8.1. Анализирует способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. УК-8.2. Анализирует особенности оказания первой помощи пострадавшему.	УК-8.1. Оценивает способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. УК-8.2. Оценивает особенности оказания первой помощи пострадавшему.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
УК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в	УК-9.1. Определяет базовые дефектологические знания в	УК-9.1. Анализирует базовые дефектологические знания в	УК-9.1. Оценивает

<p>профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	<p>профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	<p>профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	<p>базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>			
<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.</p>	<p>УК-10.1. Определяет базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. УК-10.2. Определяет обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.</p>	<p>УК-10.1. Анализирует базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. УК-10.2. Выделяет обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.</p>	<p>УК-10.1. Оценивает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. УК-10.2. Систематизирует обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.</p>
<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>			
<p>УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>УК-11.1. Выделяет сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>УК-11.1. Анализирует сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>УК-11.1. Оценивает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)			
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			
<p>ОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>ОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-1.1 Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2 Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>ОПК-1.3 Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК-1.4 Определяет инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.5 Определяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-1.1 Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2 Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>ОПК-1.3 Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК-1.4 Корректно использует современные технологии экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.5 При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.</p>	<p>ОПК-1.1 Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2 Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>ОПК-1.3 Контролирует результаты формулирования профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК-1.4 Выявляет проблемы при использовании инструментария экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.5 Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений, необходимую при решении профессиональных задач.</p>

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом			
<p>ОПК-2.1 Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ОПК-2.2 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p>ОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ОПК-2.4 Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ОПК-2.5 Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ОПК-2.1 Определяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ОПК-2.2 Определяет информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p>ОПК-2.3 Определяет информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ОПК-2.4 Проводит анализ документов и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ОПК-2.5 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ОПК-2.1 Использует современные инструменты анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ОПК-2.2 Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p>ОПК-2.3 Анализирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ОПК-2.4 Выделяет базовые составляющие и анализирует документы, переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ОПК-2.5 Реализует сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует навыки анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ОПК-2.2 Демонстрирует комплексный анализ информации об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p>ОПК-2.3 Систематизирует и обобщает информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ОПК-2.4 Систематизирует навыки анализа документов и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ОПК-2.5 Демонстрирует навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия			
<p>ОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.</p> <p>ОПК-3.2 Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ОПК-3.3 Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.</p> <p>ОПК-3.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ОПК-3.5 Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>	<p>ОПК-3.1 Определяет основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.</p> <p>ОПК-3.2 Определяет основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ОПК-3.3 Определяет стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.</p> <p>ОПК-3.4 Определяет комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ОПК-3.5 Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>	<p>ОПК-3.1 Применяет знания основных концепций стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий.</p> <p>ОПК-3.2 Систематизирует основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ОПК-3.3 Систематизирует факторы внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.</p> <p>ОПК-3.4 Проводит анализ мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивая их документационное сопровождение и оценивая организационные и социальные последствия.</p> <p>ОПК-3.5 Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>	<p>ОПК-3.1 Внедряет и оценивает основные концепции стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий.</p> <p>ОПК-3.2 Разрабатывает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ОПК-3.3 Оценивает достоинства и недостатки факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала.</p> <p>ОПК-3.4 Разрабатывает и внедряет комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ОПК-3.5 Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутой
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет			
<p>ОПК-4.1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ОПК-4.2 Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ОПК-4.3 Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ОПК-4.4 Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ОПК-4.5 Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ОПК-4.1. Определяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ОПК-4.2 Определяет виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ОПК-4.3 Определяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ОПК-4.4 Определяет принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ОПК-4.5 Определяет систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет основные правила и принципы привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ОПК-4.2 Предлагает эффективные технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ОПК-4.3 Анализирует возможности и ограничения методов обучения, развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ОПК-4.4 Разрабатывает и анализирует принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ОПК-4.5 Систематизирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ОПК-4.1. Систематизирует современные технологии и методы привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ОПК-4.2 Оценивает эффективность применения современных технологий аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ОПК-4.3 Внедряет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ОПК-4.4 Выявляет современные принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ОПК-4.5 Оценивает эффективность системы документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
<p>ОПК-5.1 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ОПК-5.2 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ОПК-5.3 Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p>	<p>ОПК-5.1 Определяет поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ОПК-5.2 Определяет поисковые системы, информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ОПК-5.3 Определяет методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ОПК-5.4 Определяет средства программного обеспечения деятельности</p>	<p>ОПК-5.1 Применяет поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ОПК-5.2 Комплексно работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ОПК-5.3 Применяет современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p>	<p>ОПК-5.1 Оценивает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2 Владеет инструментами применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.3 Внедряет современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p>

ОПК-5.4 Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.	служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.	ОПК-5.4 Реализует на практике средства программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.	ОПК-5.4 Оценивает эффективность средств программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-6.1 Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ОПК-6.2 Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-6.3 Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом. ОПК-6.4 Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.	ОПК-6.1 Определяет базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ОПК-6.2 Определяет структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-6.3 Определяет принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом. ОПК-6.4 Определяет технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом..	ОПК-6.1 Формирует базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ОПК-6.2 Работает с поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-6.3 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом. ОПК-6.4 Работает с современными методами и программными средствами обработки информации по управлению персоналом.	ОПК-6.1 Систематизирует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-6.2 Систематизирует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-6.3 Систематизирует инструменты применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. ОПК-6.4 Совершенствует современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.
Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)			
ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала			

<p>ПК-1.1 Понимает способы организации и проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.2 Понимает проведение администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.3 Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-1.4 Изучает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.</p> <p>ПК-1.5 Соблюдает нормы этики делового общения.</p>	<p>ПК-1.1 Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.2 Определяет порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.3 Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-1.4 Понимает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.</p> <p>ПК-1.5 Понимает нормы этики делового общения.</p>	<p>ПК-1.1 Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.2 Формирует требования при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.3 Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-1.4 Определяет методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.</p> <p>ПК-1.5 Определяет нормы этики делового общения.</p>	<p>ПК-1.1 Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывает подходы при формировании, ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала.</p> <p>ПК-1.3 Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-1.4 Анализирует методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.</p> <p>ПК-1.5 Оценивает нормы этики делового общения.</p>
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала			
<p>ПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p> <p>ПК-2.4 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-2.5 Формирует кадровый резерв организации.</p> <p>ПК-2.6 Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.</p>	<p>ПК-2.1 Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.2 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.3 Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p> <p>ПК-2.4 Определяет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-2.5 Понимает особенности формирования кадрового резерва организации.</p> <p>ПК-2.6 Разрабатывает рекомендации по ведению учета и отчетности по</p>	<p>ПК-2.1 Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.2 Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.3 Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p> <p>ПК-2.4 Анализирует статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-2.5 Определяет критерии формирования кадрового резерва организации.</p> <p>ПК-2.6 Консультирует руководителей подразделений по вопросам ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.</p>	<p>ПК-2.1 Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p> <p>ПК-2.2 Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.</p> <p>ПК-2.3 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p> <p>ПК-2.4 Оценивает статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.</p> <p>ПК-2.5 Демонстрирует навыки формирования кадрового резерва организации.</p>

	подготовке и повышению квалификации персонала.		ПК-2.6 Оценивает эффективность рекомендаций по ведению учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.
ПК-3 способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала			
<p>ПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.2 Планирует и организует мероприятия по обучению персонала.</p> <p>ПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.</p> <p>ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.</p> <p>ПК-3.6 Проведение работы с информационными системами и базами данных по персоналу.</p>	<p>ПК-3.1 Определяет мероприятия по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.2 Проводит мероприятия по обучению персонала.</p> <p>ПК-3.3 Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.</p> <p>ПК-3.4 Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.5 Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.</p> <p>ПК-3.6 Организация работы с информационными системами и базами данных по персоналу.</p>	<p>ПК-3.1 Реализует мероприятия по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.2 Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.</p> <p>ПК-3.3 Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.</p> <p>ПК-3.4 Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.5 Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.</p> <p>ПК-3.6 Анализ работы с информационными системами и базами данных по персоналу.</p>	<p>ПК-3.1 Систематизирует применение современных технологий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.2 Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.</p> <p>ПК-3.3 Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.</p> <p>ПК-3.4 Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.5 Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.</p> <p>ПК-3.6 Демонстрация навыков работы с информационными системами и базами данных по персоналу.</p>

Оценивание процедуры подготовки выпускной квалификационной работы.

Критерий	Проверяемый код компетенции
<p>1. Подготовка ВКР к процедуре защиты</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбор темы выпускной квалификационной работы студентом осуществлен самостоятельно в соответствии с его научными интересами, с учетом возможностей сбора практического материала на базе практики. При выборе темы студент исходит из актуальности проблемы, ее практической значимости, возможности получения конкретных практических и статистических данных, наличия литературы, законодательных и нормативных актов по заданной проблеме. Тема сформулирована четко, (с указанием вида отрасли, учреждения или организации, региона, на примере которого она будет выполняться).; - студентом выполнено задание руководителя по подготовке выпускной квалификационной работы: подготовлен план работы, перечень основных литературных источников, законодательно-правовых актов, других материалов и т.д.; - составлен план выпускной квалификационной работы, в котором находят отражение основные направления исследования. Узловые вопросы темы отражены в главах, конкретизация проблем - в параграфах. Из плана сформировано содержание; - во введении обоснованы: выбор темы, ее актуальность, степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цели, задачи, гипотеза, методологические основы работы, дан краткий обзор источников теоретического и практического материала, на которых базируется исследование. Актуальность выбранной темы обоснована через раскрытие реальной потребности практиков социальной работы в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций, связанных с работой с определенной категорией людей; - в первой главе рассмотрены теоретические аспекты выбранной темы в ее развитии и проявлении в конкретных условиях. На основе изучения законодательных документов, исторических предпосылок, работ отечественных и зарубежных авторов изложена сущность исследуемой проблемы, рассмотрены различные подходы к ее решению. - в эмпирической части исследования дан глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, включая математические. Рассмотрены пути решения данной проблемы, разработаны предложения, носящие конкретный характер. - прослеживается логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. - в заключении работы, кратко, четко и последовательно изложены теоретические и практические выводы и предложения, дающие полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. 	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1</p>
<p>2. Критерии оформления ВКР</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист заполнен с соблюдением всех требований: наименование учебного заведения, тема исследования, исполнителя (студента), научного руководителя и пр.; - содержание включает наименование всех глав, параграфов, разделов с указанием номеров страниц.: каждая глава и параграф имеют свою нумерацию и название. Название главы не дублирует название темы, а название параграфов - названия глав.; - по мере написания выпускной квалификационной работы названия отдельных глав и параграфов уточнены, но не претерпели существенных изменений, искажающих поставленные в работе цели и задачи. - список использованной литературы отражает источники, которые изучил и использовал студент в процессе подготовки ВКР - пройдена процедура «Антиплагиат» - работа оформлена аккуратно и грамотно. 	<p>УК-10, УК-11, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2</p>

- законченная выпускная квалификационная работа, подписана студентом, руководителем, нормоконтролером и представляется на кафедру.	
3. Личностно-профессиональные качества студента - проявил добросовестность и ответственность, вдумчивость и серьезность при написании ВКР - имеет развитые коммуникативные навыки, способен вести диалог по проблеме исследования - обладает критическим мышлением - способен анализировать теоретический и практический материал, делать выводы - способен обосновывать выбор методов исследования - адекватно воспринимает критику - способен организовать личностное пространство, соблюдает сроки выполнения заданий научного руководителя - обладает исследовательской грамотностью, корректностью	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2, ПК-3
4. Предварительная защита - краткое изложение сути выпускной квалификационной работы: обоснована актуальность темы, степень разработанности темы, изложено основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. - качество ответов на вопросы комиссии: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень – оценка отлично	ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их общности и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на глубоком анализе объекта исследования. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает новизной и практической значимостью. Руководителем работа оценена высоко. В ходе защиты выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР.
Повышенный уровень – оценка хорошо	ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, суть проблемы раскрыта с систематизацией точек зрения авторов, обобщением отечественного и(или) зарубежного опыта с определением собственной позиции. Стиль изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно или высоко. В ходе защиты выпускник уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть диссертации. Однако были допущены незначительные неточности при изложении материала, не искажающие основного содержания по существу, презентация имеет неточности, ответы на вопросы при обсуждении работы были недостаточно полными.
Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно	ВКР выполнена на актуальную тему, формализованы цель и задачи исследования, тема раскрыта. Стиль изложения нельзя назвать научным. Ссылки на источники имеются, однако нет увязки сущности темы с современными, наиболее значимыми направлениями решения проблемы и методами. В аналитической части ВКР объект исследован без применения

	<p>методов сравнения в динамике. В проектной части сформулированы предложения и рекомендации, которые носят общий характер или недостаточно аргументированы.</p> <p>Руководителем работа оценена удовлетворительно/положительно. В ходе защиты допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Отсутствие или низкое качество презентации.</p>
<p>Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно</p>	<p>Студент нарушил календарный план разработки ВКР, выполненной на актуальную тему, которая раскрыта не полностью, структура не совсем логична, (нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами). В проектной части предложения и рекомендации неконкретны и недостаточно аргументированы. Допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Результаты исследования не апробированы. Автор не может разобраться в конкретной практической ситуации, не обладает достаточными знаниями и практическими навыками для профессиональной деятельности.</p>

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

1) Структура и оформление бакалаврской, дипломной курсовой работ и магистерских диссертаций: учеб.-метод.указания/сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2020.

2) Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.03–Управление персоналом, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 20.04.2018 г.

5. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

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

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

После публичного заслушивания всех ВКР, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждой выпускной квалификационной работе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя).

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным квалификационным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой степени (квалификации), о выдаче дипломов с отличием и др.

По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

Выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания в форме ГИА. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также бакалаврскую работу, отзыв.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

1. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 424 с. - <http://www.biblio-online.ru/bcode/449880> (дата обращения: 11.11.2020); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный.

2. Управление человеческими ресурсами / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446580> (дата обращения: 04.02.2020); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-99951-8. - Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

2. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01437-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124>

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Л. В. Ивановская ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>.

5. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>. Веснин В. Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник - М.: Проспект, 2014.

6. Миронова, Е. Р. Подбор персонала: психологические и организационные аспекты [Текст] / Е. Р. Миронова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017.

7. Скрипниченко, Л.С. Методы исследований в управлении персоналом / Л. С. Скрипниченко ; М-во науки и высшего образования Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2019. - 153 с.

8. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119>

в) периодические издания.

- журнал "Управление персоналом" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>
- журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>
- Журнал «Штат» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrmedia.ru
- Журнал «Кадровик» [Электронный ресурс] – Режим доступа: panor.ru/journals/kadrovik
- Электронный журнал «Директор по персоналу» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.hr-director.ru>
- Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом») [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.
5. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
6. Официальная статистика РФ: Рынок труда, занятость и заработная плата [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages
7. Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
8. Научно-исследовательский институт труда и социального страхования (НИИ труда) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.niitruda.ru>
9. Гос. инспекция труда в Краснодарском крае [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://git23.rostrud.ru/>
10. Профессиональные стандарты [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru>.
11. HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
12. Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре управления персоналом и организационной психологии программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
Гарант Справочно- правовая система
Консультант + Справочно- правовая система
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

11. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения ГИА

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi).
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi).

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,
направленность (профиль) «Развитие и оценка персонала»**

1. Регламентация труда персонала: анализ и проектирование.
2. Организация работы по нормированию труда в организации.
3. Разработка стратегии управления персоналом в организации.
4. Развитие управленческих команд на современных предприятиях: методы анализа и консалтинговая поддержка
5. Регулирование социально-трудовых конфликтов в системе социального партнёрства организации (на примере организации N)
6. Совершенствование методов оценки персонала: теоретические основания и практические решения.
7. Планирование и развитие деловой карьеры работника на предприятии N.
8. Профилактика стрессов в процессе адаптации персонала на примере организации N.
9. Разработка программ развития персонала на примере организации N.
10. Формирование и поддержание HR-бренда организации: методы и технологии.
11. Разработка и внедрение новой программы обучения менеджеров на примере организации N.
12. Управление мотивацией персонала компании N с использованием ключевых показателей выполнения работы (KPI).
13. Анализ и совершенствование методов стимулирования менеджеров (на примере организации N).
14. Изучение особенностей мотивации персонала определенной категории (указать профессию, сферу бизнеса, группу сходных должностей) с целью совершенствования системы стимулирования.
15. Содержательные особенности мотивационной сферы у представителей разных профессий (сравнительное исследование).
16. Методы разработки организацией собственной системы оценки управленческого труда: психосемантический подход.
17. Разработка системы адаптации новых сотрудников организации (указать название категории персонала).
18. Ценностный подход в управлении персоналом: содержание и формы реализации.
19. Внутренний PR как инструмент формирования корпоративной культуры компании.
20. Лояльность сотрудников к организации: инструменты диагностики, технологии формирования и поддержания.
21. Совершенствование методов обучения персонала (указать категории персонала) в организации N.
22. Гендерные особенности реализации управленческих функций.
23. Разработка методов профилактики межличностных конфликтов в организации.
24. Анализ и разработка рекомендаций по повышению уровня удовлетворенности трудом персонала и (указать название должности или группы сходных должностей в определенной сфере деятельности).
25. Совершенствование практики подбора и адаптации новых сотрудников на примере компании N.
26. Проблемы и методы совершенствования организационно-управленческой структуры предприятия.
27. Совершенствование технологий подбора (указать название должности специалиста или группы сходных должностей, категории) на основе ключевых компетенций.
28. Проблема профессионального выгорания персонала различных категорий (указать название должности специалиста или группы сходных должностей).
29. Выявление причин высокой текучести кадров организации N и разработка рекомендаций по ее снижению.
30. Совершенствование системы аттестации персонала на предприятии N.

31. Проблемы подбора персонала в соответствии с организационной культурой компании
32. Совершенствование (разработка) системы кадрового планирования.
33. Планирование численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
34. Совершенствование технологий организации и нормирования труда (разработка локальных нормативных актов).
35. Анализ работы и рабочих мест: практический опыт и технологии.
36. Организация работы с кадровым резервом на примере организации N.
37. Формирование системы безопасности труда и охраны здоровья персонала организации.
38. Оптимизация режимов труда и отдыха для различных типов организаций и различных категорий персонала.
39. Нормативно-правовые основы кадрового учета и кадрового делопроизводства.
40. Информационно-технологическое обеспечение кадрового учета и кадрового делопроизводства.
41. Анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, разработка и экономическое обоснование мероприятий по улучшению показателей.
42. Методы экономического и статистического анализа трудовых показателей.
43. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.
44. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала.
45. Обеспечение безопасности труда персонала в деятельности службы персонала.
46. Методы оценки результативности обучения и иных форм профессионального развития персонала.
47. Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения.
48. Использование специализированных компьютерных программ для специалистов по управлению персоналом: проблемы и решения.
49. Использование корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.
50. Анализ и развитие внутренних коммуникаций в организации.
51. Составление и реализация планов (программ) социального развития на предприятии.
52. Проблемы и методы профилактики профессиональной деформации личности работников.
53. Развитие навыков тайм-менеджмента у специалистов и менеджеров.
54. Оценка экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом.
55. Описание и оптимизация бизнес-процессов в системе управления персоналом организации.
56. Управление персоналом в условиях реализации программ организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях).
57. Факторы успешной карьеры: сравнительный анализ представлений студентов и специалистов в сфере управления персоналом.
58. Ценности организации и ценности сотрудников организации: диагностика и интеграция.
59. Внутренний и внешний HR-бренд организации.
60. Технологии оценки работы и деловых качеств руководителей.
61. Психологические барьеры профессионального развития персонала
62. Разработка и внедрение тренинговых программ в процесс обучения персонала.
63. Ассесмент как метод отбора и оценки персонала: опыт применения и пути совершенствования технологии (на примере организаций NN)
64. Проблемы использования автоматизированных программных средств в работе менеджера по персоналу.
65. Профессиональный стресс как источник деформации мотивационно-потребностной сферы работника.

Приведенные темы являются примерными. Они требуют уточнения применительно к конкретной организации (организациям), на базе которой будет выполняться выпускная работа.

Титульный лист бакалаврской работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет управления и психологии

Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
степень, звание

_____ И.О.Ф.
подпись

_____ 201_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

**ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Работу выполнила _____ И.О.Ф.
(подпись)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О.Ф.
(подпись)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О.Ф.
(подпись)

Краснодар
201_

Оформление содержания Бакалаврской работы
СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в организации: теоретический аспект	8
1.1 Понятие мотивации трудовой деятельности. Основные теории мотивации и их использование в управлении персоналом	8
1.2 Управление мотивацией: основные подходы и принципы	12
1.3 Методы стимулирования трудовой деятельности персонала	25
2 Исследование особенностей мотивации персонала в электросетевой компании	38
2.1 Общая характеристика деятельности организации и системы управления персоналом.....	38
2.2 Исследование особенностей мотивации труда персонала	47
2.3 Предложения по совершенствованию системы стимулирования персонала в организации.....	56
Заключение	70
Список использованных источников.....	74
Приложение А Организационная структура филиала компании.....	78

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу бакалавра
 _____ (ФИО)
 студентки ___ курса, _____ (ОФО, ЗФО, направления подготовки
 управление персоналом
 факультета управления и психологии КубГУ
 «_____»(тема ВКР)

Автор в полной мере владеет навыками применения нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, имеет общее представление об основах найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, умеет обоснованно демонстрировать знание основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в полной мере владеет необходимыми навыками основ норм трудового права, разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.

_____ (ФИО автора ВКР) характеризуется как вдумчивый исследователь, выполненная им работа содержит необходимые компоненты научного поиска, включая умение формулировать проблему, систематизировать теоретический и эмпирический материал, оперировать доказательствами, завершать обобщения логичными выводами.

Изложенное позволяет сделать вывод о том, что выпускная квалификационная работа представляет собой целостное, законченное, самостоятельное, профессиональное исследование на актуальную тему, имеющую широкий спектр практического применения.

Работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам, и может быть допущена к защите.

ученая степень, должность

ФИО научного руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заявление на утверждение темы ВКР и научного руководителя

Заведующему кафедрой _____

факультета управления и психологии
студента ___ курса, ОФО (ЗФО)

тел:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему бакалаврской работы:
_____ и назначить научным
руководителем _____.

дата

личная подпись

дата

научный руководитель

Заявление на изменение темы ВКР

Заведующему кафедрой _____

факультета управления и психологии
студента ___ курса, ОФО (ЗФО)

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить изменить тему бакалаврской работы:

_____, в связи с тем, что _____.

дата

личная подпись

дата

научный руководитель