

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

А.А.Евдокимов

«27» мая 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль Развитие и оценка персонала)

Программу составил(и):

С.Г.Косенко, зав. кафедрой экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доцент



подпись

Е.А.Кабачевская, доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доцент



подпись

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

протокол № 10 «17» мая 2024г.

Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 4 «17» мая 2024г.

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»
Кабачевская Елена Анатольевна,
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

1 Бузуев А.В. – директор ЗАО «СМУ-3», г.Армавир

2. Вахрушева Л.А. – руководитель отделения Сбербанка №8619/0592

Б3.Б.01(Д) Программа государственной итоговой аттестации

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.

Задачами ГИА 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».

Место ГИА 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 и по завершению 9 семестра очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных 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

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

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.	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. ИУК-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.	ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-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.	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации. ИУК-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).	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-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.	ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития. ИУК-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.	ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. ИУК-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.	ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИУК-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.	ИУК-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. ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.
9.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
10.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. ИУК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.
11.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИУК-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.	ИОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ИОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ИОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ИОПК-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.	<p>ИОПК-2.1 Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ИОПК-2.4 Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ИОПК-2.5 Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>
14.	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.	<p>ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.</p> <p>ИОПК-3.2 Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ИОПК-3.3 Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.</p> <p>ИОПК-3.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ИОПК-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>
15.	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	<p>ИОПК-4.1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ИОПК-4.2 Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ИОПК-4.3 Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ИОПК-4.4 Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ИОПК-4.5 Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>
16.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<p>ИОПК-5.1 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-5.2 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-5.3 Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ИОПК-5.4 Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>

17.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1 Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ИОПК-6.2 Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ИОПК-6.3 Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом. ИОПК-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.	ИПК-1.1 Понимает способы организации и проведения оценки и аттестации персонала. ИПК-1.2 Понимает проведение администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала. ИПК-1.3 Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов. ИПК-1.4 Изучает методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. ИПК-1.5 Соблюдает нормы этики делового общения.
19.	ПК-2	Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.	ИПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала. ИПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала. ИПК-2.4 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов. ИПК-2.5 Формирует кадровый резерв организации. ИПК-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 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	ИПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала. ИПК-3.2 Планирует и организует мероприятия по обучению персонала. ИПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. ИПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. ИПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру. ИПК-3.6 Проведение работы с информационными системами и базами данных по персоналу.

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), 303,5 часа самостоятельной работы.

Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	Очно-заочная
		8 семестр (часы)	9 семестр (часы)
1	2	4	5
Контактная работа, в том числе:	20,5	20,5	20,5
Аудиторные занятия (всего):	20,5	20,5	20,5
занятия лекционного типа	–	–	–
лабораторные занятия	–	–	–
практические занятия	–	–	–
семинарские занятия	–	–	–
Иная контактная работа:	–	–	–
Подготовка к защите ВКР	20,0	20,0	20,0
Процедура защиты ВКР	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа,	303,5	303,5	303,5
в том числе:			
Самостоятельная работа с материалами по теме ВКР (расширение, систематизация и закрепление знаний по теме исследования)	120,0	120,0	120,0
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	100	100	100
Подготовка ВКР к прохождению процедур нормоконтроля и антиплагиата, внесение (при необходимости) исправлений в текст работы	25,0	25,0	25,0
Подготовка ВКР к прохождению предзащиты (загрузка ВКР в личный кабинет студента; подготовка, предоставление на кафедру ВКР и автореферата; получение справки об уровне оригинального текста и т.д.)	20,5	20,5	20,5
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (работа над замечаниями научного, а также полученными в ходе предзащиты (при необходимости), подготовка доклада, презентации и раздаточного материала)	38	38	38
Контроль:	–	–	–
Подготовка к экзамену (не предусмотрена)	–	–	–
Общая трудоемкость	час.	324	324
	в том числе контактная работа	20,5	20,5
	зач. ед	9	9

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Государственной итоговой 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;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выявление степени подготовленности выпускника к практической деятельности в современных условиях, умения профессионально решать организационно- управленческие, экономические, исследовательские, консультационные и другие задачи;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, авторских предложений и рекомендаций.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Развитие и оценка персонала» выполняется в виде выпускной квалификационной работы (бакалаврской 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;

- основная часть (рекомендуется 3 основных раздела по 2 – 3 подраздела в каждом);
- заключение.

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

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;
- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;
- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;
- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

В процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра студент должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала;
- навыки ведения исследовательской работы;
- умение самостоятельного обобщения результатов исследования и формулирования выводов;
- умение изучать и обобщать информацию, изложенную в нормативных актах и литературных источниках;
- способность решать практические организационно-экономические задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, моделирования и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых решений;
- умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы бакалавра:

Содержание

Введение

1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

2 Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте

3 Рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки Управление персоналом должна представлять собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и обязательно включать как теоретическую часть, в которой студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории и концепций в области финансов и кредита по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, где необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе цели и задач.

Структура выпускной квалификационной работы определяется согласно требованиям к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки «Управление персоналом». При этом, работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть, состоящую, как правило, не менее чем из трех разделов (теоретического, обзорного по заявленной проблематике; аналитического, организационно-экономического по рассматриваемой проблеме; практического, с рассмотрением реальной практики, опыта функционирования объекта исследования);
- заключение, включающее выводы и предложения (рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти

элементы выпускной квалификационной работы. Как правило, в содержании выделяют три раздела (главы), которые разбиваются на подразделы (параграфы). По согласованию с научным руководителем возможно и другая структура ВКР.

Во введении должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой проблемы, обосновываться актуальность выбранной темы, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, теоретико-методологические основы работы.

Первый раздел ВКР, являющийся ее теоретической частью, должен содержать полное и систематизированное изложение состояния вопроса по теме работы.

Сведения, содержащиеся в этом разделе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы, должен представлять собой обзор и анализ имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщить и критически рассмотреть существующие теоретические воззрения.

Написание первого раздела работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников. Проводится ознакомление, как с отечественной, так и с зарубежной литературой, опубликованной на разных языках.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Работа над первоисточниками состоит в основном из двух этапов:

- 1) предварительного просмотра материала, когда выделяется основное содержание работы в целом и ее главные мысли.
- 2) изучения материала с критическим анализом.

Завершающим этапом этого раздела ВКР должны стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных пока задач, что весьма важно для определения актуальности и перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Объем теоретической части, состоящий, из нескольких подразделов (параграфов), должен составлять 20-30% от всего объема ВКР.

Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы словами в виде закономерностей и зависимостей.

Раздел заканчивается обоснованием необходимости проведения аналитической части работы по рассматриваемой проблеме.

Во втором разделе ВКР анализируются особенности объекта исследования, а также практические аспекты проблем, рассмотренных в первом разделе ВКР.

Анализ должен проводиться на основе конкретных данных, полученных автором ВКР, а также на материалах, собранных им при прохождении практики. Статистическая информация, на основе которой проводится анализ, должна быть представлена не менее, чем за 3 года.

Для получения конкретных данных и решения поставленных вопросов при подготовке данного раздела работы:

- изучается конкретный аспект деятельности объекта (организации);
- исследуются причины и следствия связанных с этим аспектом проблем;
- выявляются основные тенденции развития объекта (организации) в установленных условиях;
- определяются возможные способы повышения эффективности функционирования объекта (организации).

Если тема ВКР предусматривает выполнение экспериментальных исследований, прямо или косвенно связанных с изучением статистических данных, расчетных показателей и т.п., результаты исследования должны быть представлены с соблюдением следующих основных положений:

1. Основной формой представления является таблица. Представление экспериментальных зависимостей в виде графиков или формул не должно заменять их представление в виде таблиц.

2. Таблице данных должна предшествовать текстовая часть, содержащая описание проведенного анализа.

3. Численные данные и физические константы (нормативные показатели), взятые из других источников, должны быть ясно обозначены, источники их указаны.

4. В работе должна содержаться критическая оценка экспериментально полученных данных на основании сопоставления их с результатами других исследований. Необходимо указывать на особенности проведенного анализа, которые могли быть причиной получения результатов, отличающихся от нормативов или общепринятой практики.

5. В списке использованных источников должны быть указаны источники, из которых были отобраны исходные данные, способы получения этих данных, использованные методики анализа, проводимых оценок, др., а также иные приводимые сведения.

В третьей части работы освещаются практические вопросы по исследуемой проблематике, которые должны быть органично связаны с предыдущими разделами.

В третьем разделе ВКР должны быть сделаны самостоятельные выводы и рекомендации (предложения), вытекающие из полученных результатов, основанные на самостоятельно проведенных расчетах или наблюдениях, и направленные на повышение эффективности и развитие объекта исследования. В этом разделе должны быть использованы статистические и другие данные, обработанные и обобщенные автором, представлены таблицы, графики, схемы и другой иллюстративный материал.

Общий объем раздела должен составлять, как правило, 20–40% от всего объема выпускной квалификационной работы.

Заключение – важнейшая неотъемлемая структурная часть выпускной квалификационной работы, в которой подводится итог проведенных исследований.

В заключении должно содержаться краткое изложение основных результатов работы и их оценка, сделаны выводы по проделанной работе, даны предложения по использованию полученных результатов, включая их внедрение, а также следует указать, чем завершилась работа.

Если при завершении работы получены отрицательные результаты, то это тоже отражается в заключении с указанием путей и целей дальнейшей работы или обоснованием нецелесообразности дальнейшего продолжения исследований.

Заключение может состоять только из выводов и рекомендаций (предложений).

Выводы должны быть по всей работе, написанными по пунктам в последовательности, соответствующей порядку выполнения практической части, а также краткими, четкими, не перегруженными цифровым материалом.

Выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания ВКР, не допускаются. После изложения выводов, отражающих существо работы и ее основные

результаты, формируются конкретные предложения или рекомендации; предложения должны быть конкретными и адресными.

Общий объем раздела «Заключение» («Выводы и рекомендации») – до 5 страниц.

Список использованных источников, включающий литературу, отчеты, интернет-ресурсы, материалы, собранные в период прохождения практики, указывается в конце ВКР (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке.

Приложения к ВКР оформляются как ее продолжение на последующих страницах или в виде отдельной части.

В приложения помещают необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал, который при включении в основную часть выпускной квалификационной работы загромождал бы текст.

К вспомогательному материалу, включаемому в приложения, можно отнести:

- методики, математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- нормативные и финансовые документы по исследуемой проблематике;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты о внедрении результатов исследований.

Объем выпускной квалификационной работы, не считая приложений, должен составлять 60 - 70 стр.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, справку оригинальности рукописи (не менее 70%).

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.

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 экономики и менеджмента и утверждаются ученым советом филиала ежегодно.

Обучающемуся 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 А.

Требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования

Выпускная квалификационная работа выполняется в одном экземпляре на листах формата А4 машинописным способом и содержит следующие *основные элементы*:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, основная часть, заключение;
- список используемых источников;

– приложения.

Работа должна быть переплетена типографским способом.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях на сайте КубГУ https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/uchebno-metodicheskie_ukazaniya_struktura_i_oformlenie_magisterskoy_dissertacii_bakalavrskoy_diplomnoy_i_kursovoy_rabot.pdf

Последовательность выполнения работы предполагает следующие *этапы*:

1. Выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы работы)
2. Назначение заведующим кафедрой руководителя ВКР.
3. Составление плана и задания по выпускной квалификационной работе (совместно с научным руководителем).
4. Утверждение заведующим кафедрой задания.
5. Изучение теоретических аспектов темы работы.
6. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование аспектов деятельности конкретного объекта (предприятия/организации), связанных с проблематикой ВКР.
7. Разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов.
8. Оформление выпускной квалификационной работы.
9. Представление работы на проверку научному руководителю.
10. Прохождение процедуры предзащиты ВКР.
11. Сдача выпускной квалификационной работы на кафедру с отзывом научного руководителя в установленный срок.
12. Получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой
13. Защита выпускной квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

На защите ВКР проверяется уровень сформированности у выпускников универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по следующим критериям:

1. Раскрытие актуальности темы исследования.
2. Раскрытие содержания темы исследования.
3. Наличие презентации и раздаточного материала.
4. Защита ВКР.
5. Умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения.
6. Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями.
7. Ответы выпускника на дополнительные вопросы.
8. Отзыв руководителя ВКР.

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

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			
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	ИУК-1.1. Определяет базовые составляющие анализируемой задачи. ИУК-1.2. Выделяет информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	ИУК-1.1 Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих анализируемой задачи. ИУК-1.2 Интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	ИУК-1.1 Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие. ИУК-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			
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов. ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач. ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	ИУК-2.1 Определяет правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. ИУК-2.2 Предлагает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. ИУК-2.3. Определяет принципы проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4 Определяет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	ИУК-2.1 Анализирует правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. ИУК-2.2 Выделяет необходимую правовую информацию для решения профессиональных задач. ИУК-2.3. Реализует задачи в соответствии с принципами проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4 Систематизирует результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	ИУК-2.1 Оценивает правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов. ИУК-2.2 Представляет оптимальные способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, исходя из действующих правовых норм. ИУК-2.3. Демонстрирует навыки реализации задач в соответствии с принципами проектной методологии для решения профессиональных задач. ИУК-2.4 Оценивает результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			

ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	ИУК-3.1. Понимает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	ИУК-3.1. Анализирует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	ИУК-3.1. Оценивает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	ИУК-3.2. Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	ИУК-3.2. Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	ИУК-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)			
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-4.1. Определяет нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. ИУК-4.2. Проявляет способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Определяет коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-4.4. Осуществляет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-4.1. Анализирует нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. ИУК-4.2. Реализует способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Анализирует коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-4.4. Анализирует деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-4.1. Систематизирует нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. ИУК-4.2. Оценивает способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. ИУК-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			
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития. ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие	ИУК-5.1. Понимает особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Изучает историю России в контексте мирового исторического развития. ИУК-5.4. Понимает историческое	ИУК-5.1. Выделяет особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Выделяет особенности анализа истории России в контексте мирового исторического развития. ИУК-5.4. Определяет историческое наследие и социокультурные традиции на	ИУК-5.1. Предлагает способы анализа особенностей межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Демонстрирует навыки изучения истории России в контексте мирового исторического развития. ИУК-5.4. Систематизирует знания

и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	основе исторических знаний.	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			
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	ИУК-6.1. Определяет необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. ИУК-6.2. Определяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	ИУК-6.1. Анализирует необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. ИУК-6.2. Выделяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	ИУК-6.1. Оценивает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования. ИУК-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			
ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	ИУК-7.1 Определяет влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИУК-7.2. Применяет в профессиональной деятельности индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	ИУК-7.1 Соблюдает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИУК-7.2. Анализирует индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	ИУК-7.1 Демонстрирует влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИУК-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			
ИУК-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. ИУК-8.2. Демонстрирует приемы	ИУК-8.1. Определяет способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе	ИУК-8.1. Анализирует способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. ИУК-8.2. Анализирует особенности	ИУК-8.1. Оценивает способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов. ИУК-8.2. Оценивает особенности оказания первой помощи пострадавшему.

оказания первой помощи пострадавшему.	военных конфликтов. ИУК-8.2. Применяет приемы оказания первой помощи пострадавшему.	оказания первой помощи пострадавшему.	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
ИУК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	ИУК-9.1. Определяет базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	ИУК-9.1. Анализирует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	ИУК-9.1. Оценивает базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
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.	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.	ИУК-10.1. Анализирует базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. ИУК-10.2. Выделяет обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.	ИУК-10.1. Оценивает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов. ИУК-10.2. Систематизирует обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.
ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ИУК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	ИУК-11.1. Выделяет сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	ИУК-11.1. Анализирует сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	ИУК-11.1. Оценивает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.
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			
ИОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ИОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ИОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ИОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	ИОПК-1.1 Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-1.2 Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ИОПК-1.3 Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ИОПК-1.4 Определяет инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ИОПК-1.5 Определяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений, и применяет их	ИОПК-1.1 Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-1.2 Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ИОПК-1.3 Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ИОПК-1.4 Корректно использует современные технологии экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ИОПК-1.5 При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.	ИОПК-1.1 Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-1.2 Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ИОПК-1.3 Контролирует результаты формулирования профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ИОПК-1.4 Выявляет проблемы при использовании инструментария экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ИОПК-1.5 Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений, необходимую при решении профессиональных задач.

	при решении профессиональных задач.		
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом			
<p>ИОПК-2.1 Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-2.5 Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ИОПК-2.1 Определяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-2.3 Определяет информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ИОПК-2.4 Проводит анализ документов и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ИОПК-2.5 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ИОПК-2.1 Использует современные инструменты анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-2.3 Анализирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ИОПК-2.4 Выделяет базовые составляющие и анализирует документы, переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ИОПК-2.5 Реализует сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>ИОПК-2.1 Демонстрирует навыки анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-2.3 Систематизирует и обобщает информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ИОПК-2.4 Систематизирует навыки анализа документов и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ИОПК-2.5 Демонстрирует навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия			
<p>ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.</p> <p>ИОПК-3.2 Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p>	<p>ИОПК-3.1 Определяет основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.</p> <p>ИОПК-3.2 Определяет основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p>	<p>ИОПК-3.1 Применяет знания основных концепций стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий.</p> <p>ИОПК-3.2 Систематизирует основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ИОПК-3.3 Систематизирует факторы</p>	<p>ИОПК-3.1 Внедряет и оценивает основные концепции стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий.</p> <p>ИОПК-3.2 Разрабатывает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации.</p> <p>ИОПК-3.3 Оценивает достоинства и</p>

<p>ИОПК-3.3 Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.</p> <p>ИОПК-3.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ИОПК-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>персоналом организации.</p> <p>ИОПК-3.3 Определяет стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.</p> <p>ИОПК-3.4 Определяет комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ИОПК-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>внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.</p> <p>ИОПК-3.4 Проводит анализ мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивая их документальное сопровождение и оценивая организационные и социальные последствия.</p> <p>ИОПК-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>недостатки факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом.</p> <p>ИОПК-3.4 Разрабатывает и внедряет комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение.</p> <p>ИОПК-3.5 Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.</p>
<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документальное сопровождение и учет</p>			
<p>ИОПК-4.1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ИОПК-4.2 Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ИОПК-4.3 Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ИОПК-4.4 Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ИОПК-4.5 Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ИОПК-4.1. Определяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ИОПК-4.2 Определяет виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ИОПК-4.3 Определяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ИОПК-4.4 Определяет принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ИОПК-4.5 Определяет систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ИОПК-4.1. Применяет основные правила и принципы привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ИОПК-4.2 Предлагает эффективные технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ИОПК-4.3 Анализирует возможности и ограничения методов обучения, развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ИОПК-4.4 Разрабатывает и анализирует принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ИОПК-4.5 Систематизирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ИОПК-4.1. Систематизирует современные технологии и методы привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.</p> <p>ИОПК-4.2 Оценивает эффективность применения современных технологий аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.</p> <p>ИОПК-4.3 Внедряет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.</p> <p>ИОПК-4.4 Выявляет современные принципы и технологии компенсационного менеджмента.</p> <p>ИОПК-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>ИОПК-5.1 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-5.2 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-5.3 Корректно использует методы и программные средства</p>	<p>ИОПК-5.1 Определяет поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-5.2 Определяет поисковые системы, информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-5.3 Определяет методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p>	<p>ИОПК-5.1 Применяет поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-5.2 Комплексно работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p>	<p>ИОПК-5.1 Оценивает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ИОПК-5.2 Владеет инструментами применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</p>
<p>обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ИОПК-5.4 Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>	<p>ИОПК-5.4 Определяет средства программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>	<p>ИОПК-5.3 Применяет современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ИОПК-5.4 Реализует на практике средства программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>	<p>ИОПК-5.3 Внедряет современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ИОПК-5.4 Оценивает эффективность средств программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
<p>ИОПК-6.1 Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p> <p>ИОПК-6.2 Понимает структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-6.3 Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-6.4 Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.</p>	<p>ИОПК-6.1 Определяет базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p> <p>ИОПК-6.2 Определяет структуру информационных ресурсов для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-6.3 Определяет принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-6.4 Определяет технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом..</p>	<p>ИОПК-6.1 Формирует базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p> <p>ИОПК-6.2 Работает с поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ИОПК-6.3 Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ИОПК-6.4 Работает с современными методами и программными средствами обработки информации по управлению персоналом.</p>	<p>ИОПК-6.1 Систематизирует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ИОПК-6.2 Систематизирует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ИОПК-6.3 Систематизирует инструменты применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</p> <p>ИОПК-6.4 Совершенствует современные методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p>

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

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

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

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 научного 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 социальных работ 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. - законченная выпускная квалификационная работа, подписана студентом, руководителем, нормоконтролером и представляется на кафедру. 	<p>УК-10, УК-11, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2</p>

<p>3. Личностно-профессиональные качества студента</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2, ПК-3</p>
<p>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</p>	<p>УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3</p>

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
<p>Продвинутый уровень – оценка отлично</p>	<p>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 не менее чем за 3 года с применением статистических и экономико-математических методов, факторного анализа. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает новизной и практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР, осмысленно, квалифицировано и полно ответил на вопросы членов Государственной комиссии</p>
<p>Повышенный уровень – оценка хорошо</p>	<p>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 не менее чем за 3 года с применением методов сравнения процессов в динамике и другими объектами (со средними российскими показателями и т.п.), факторного анализа. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР бакалавра. 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.</p>
<p>Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно</p>	<p>ВКР выполнена на актуальную тему, формализованы цель и задачи исследования, тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники, однако нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами. В аналитической части ВКР объект исследован в статике без применения методов сравнения процессов в динамике. Сформулированы предложения и рекомендации, которые носят общий характер или недостаточно аргументированы. Руководителем работа оценена положительно, но отзыв содержит много аргументированных замечаний. В ходе защиты допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Отсутствие презентации. Автор недостаточно</p>

	<p>продемонстрировал способность разобраться в конкретной практической ситуации.</p> <p>В целом, выпускник демонстрирует сформированность <i>компетенций</i> (пороговый уровень, достижение которого является обязательным <i>минимумом</i>).</p>
Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно	<p>Тема раскрыта неполностью, нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми механизмами или методами. В аналитической части ВКР объект исследован фрагментарно, имеются ошибки в расчетах. Сформулированы предложения и рекомендации общего характера, которые недостаточно аргументированы. Допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов вызывает сомнения в авторстве. Результаты исследования не апробированы. Автор не может разобраться в конкретной практической ситуации.</p> <p>ВКР отрицательно оценивается в представленном отзыве научного руководителя. В целом, сформированность компетенций выпускника ниже порогового уровня, достижение которого является обязательным <i>минимумом</i>. Автор не обладает достаточными знаниями и практическими навыками для профессиональной деятельности.</p>

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

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся при подготовке к ВКР – определить роль и место самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР; конкретизировать ее уровни, формы и виды; обобщить методы и приемы выполнения ВКР; объяснить критерии оценивания.

Самостоятельная работа обучающихся (СР) при подготовке к ВКР является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации ВКР, так как способствует развитию самостоятельности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа – это познавательная деятельность, когда последовательность мышления обучающегося при подготовке ВКР, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим обучающимся. Студент в процессе подготовки к ВКР должен не только освоить учебные программы, но и приобрести навыки планирования и выполнения самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы при подготовке к ВКР является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачи самостоятельной работы при подготовке к ВКР:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретической подготовки;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе написания выпускной квалификационной работы.

Функции самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);

- информационно-обучающая (написание ВКР обучающихся неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу подготовки ВКР придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Этапы СР обучающихся при подготовке к ВКР:

- осознание учебной задачи при подготовке к ВКР, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
- ознакомление с инструкцией по ее выполнению;
- осуществление процесса выполнения работы;
- самоанализ, самоконтроль;
- проверка ВКР обучающегося, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Предметно и содержательно СР обучающихся при подготовке к ВКР определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами по государственной итоговой аттестации, средствами обеспечения СР обучающихся при подготовке к ВКР: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами и т.д.

Планируемые результаты эффективно организованной СР обучающихся при подготовке к ВКР предполагают:

- усвоение знаний, формирование профессиональных умений, навыков и компетенций;
- закрепление знания теоретического материала практическим путем;
- воспитание потребности в самообразовании;
- максимальное развитие познавательных и творческих способностей личности;
- побуждение к научно-исследовательской работе;
- повышение качества и интенсификации образовательного процесса;
- формирование интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- осуществление дифференцированного подхода в обучении;
- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, для формирования собственной позиции, теории, модели.

Уровни, формы и виды самостоятельной работы

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются при подготовке к ВКР.

Виды заданий для самостоятельной работы при подготовке к ВКР являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет ресурсов и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебником, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видео-записей, составление плана, составление таблиц для систематизации материалов, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.), подготовка материалов-презентаций и др.;

- для формирования умений: выполнение схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно-экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

- подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада).

При подготовке ВКР практикуются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада).

Самостоятельная работа при подготовке к ВКР тесно связана с контролем, при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Формы контроля при подготовке к ВКР:

- презентация;
- доклад и раздаточный материал для защиты ВКР.

Для организации самостоятельной работы при подготовке к ВКР необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой обучающихся при подготовке к ВКР в филиале разработаны методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся.

7. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть направлена на решение актуальной комплексной проблемы экономической деятельности производственного, торгового предприятия, предприятия сферы бытовых и производственных услуг, банка, страховой или иной компании, осуществляющего деятельность на рынке Российской Федерации, отражать достигнутый уровень знаний в рассматриваемой области, и соответствует избранному направлению. Результаты проработки вопросов по теме должны иметь практическое значение для конкретного объекта исследования. Соответственно выбор темы осуществляется одновременно с оценкой возможности ее реализации на реальном предприятии.

Актуальность темы необходимо обосновать: анализом литературных источников; подбором статистических данных, отражающих ситуацию, сложившуюся в данный момент времени; доказательством необходимости разрешения сложившейся ситуации.

Тематика ВКР определяется выпускающей кафедрой и утверждается ученым советом филиала. Студент может самостоятельно выбрать одну из тем, либо предложить собственную, обосновав целесообразность ее разработки и согласовав свое предложение с научным руководителем и заведующим кафедрой. При выборе и формулировке темы следует стремиться к ее проблемной постановке, т.е. выразить желаемый результат проводимого исследования в достаточно конкретной форме.

Выбор темы и разработка концепции исследования ВКР является логическим продолжением научно-исследовательской работы, осуществлявшейся на протяжении всего обучения, включая написание курсовой работы. Выбор темы и согласование ее с научным руководителем осуществляется в конце 4-го года обучения, в подтверждение чего на выпускающую кафедру подается соответствующее заявление, подписанное студентом и научным руководителем.

В соответствии с темой и проблемой ВКР формулируется ее цель, в наиболее общем виде представляющаяся как выявление факторов повышения эффективности деятельности производственно-коммерческой организации и способов их практической реализации. В

то же время каждый обучающийся должен уделить особое внимание максимально точной и конкретной формулировке цели своего исследования, добиваясь достаточного уровня новизны, оригинальности и актуальности поставленной проблемы.

Целенаправленность ВКР обеспечивается набором задач, решением которых достигается сформулированная цель. При этом количество решаемых задач определяется логически оправданной потребностью в них. Следует иметь в виду, что ограниченный перечень задач (до 3) делает примитивной сущность исследования, а избыточный перечень (более 7) лишает исследование конкретности и глубины.

Подавляющее большинство ВКР, как правило, имеет четко выраженный научно-исследовательский характер, часто вызывает необходимость не менее четкого определения состава инструментов, методических приемов и алгоритмов, используемых при решении поставленных задач.

Логика и организация процесса выполнения ВКР. Первый этап процесса выполнения работы после выбора темы – формирование предварительного плана. План ВКР разрабатывается обучающимся на основании изучения литературных источников и установления состава вопросов, подлежащих исследованию. Именно обоснованным набором отмеченных вопросов определяется структура ВКР бакалавра. Список рекомендуемых тем разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с содержанием и особенностями реализуемой ООП.

Научный руководитель работы рассматривает предложенный студентом план и при необходимости вносит в него соответствующие коррективы. На основе плана ВКР научный руководитель оказывает студенту помощь в разработке графика работы.

Научный руководитель работы:

- рекомендует студенту основной перечень литературных и других источников по теме;
- проводит систематические консультации студента и проверки выполнения ВКР.

Информация о ходе выполнения ВКР регулярно обсуждается на научных семинарах. При нарушении сроков выполнения разделов работы на заседании кафедры устанавливаются причины сложившейся ситуации и принимаются меры к ликвидации отставания. В этом случае на заседание кафедры приглашаются обучающийся.

Выпускающая кафедра обеспечивает студентов до начала выполнения ВКР соответствующими методическими указаниями.

ВКР выполняются обучающимися, как правило, на материалах промышленных, торговых, финансово-кредитных, автотранспортных, посреднических и других предприятий.

За достоверность приведенной в ВКР информации несет ответственность ее автор.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

Выпускная работа должна быть завершена и представлена научному руководителю для предварительной проверки. В течение недели научный руководитель дает все необходимые содержательные замечания, требующие доработки и исправления.

Полностью завершенная работа проходит процедуру нормоконтроля, цель которой – проверка работы на соответствие государственным стандартам оформления письменных студенческих работ. При необходимости в оформление текста ВКР вносятся исправления.

За 10 дней до даты защиты студент должен выслать итоговый текст ВКР на проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Минимальный уровень оригинального текста должен составлять 70%.

После прохождения процедур нормоконтроля и проверки по системе «Антиплагиат» ВКР, студент должен загрузить ВКР в свой личный кабинет (меню «Портфолио»).

Для прохождения процедуры предзащиты обучающийся представляет на кафедру:

- 1) распечатанный (не переплетенный) вариант ВКР;

- 2) титульный лист с оригинальными подписями (автор, научный руководитель);
- 3) отзыв научного руководителя;

По результату предзащиты и при наличии всех элементов (ВКР, скрин-шот экрана с фактом загрузки ВКР, отзыв) студент получает оригинал справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований с QR кодом, подтверждающим подлинность справки и содержащим ссылку на отчет.

До процедуры защиты студенты предоставляют на кафедру переплетенную ВКР, распечатанную справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, отзыв научного руководителя.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), 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.

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

а) основная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/535714/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/544142/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/535651/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/536058/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

5. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/535950/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

6. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/536763/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

7. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/534478/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

8. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/543981/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

9. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/535662/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

10. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/538333/p.1> (дата обращения: 30.05.2024).

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». — URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». — URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». — URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СПС «КонсультантПлюс». — URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/#dst0.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/#dst0.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

в) периодические издания

1. Журнал «Мировая экономика и международные экономические отношения».
2. Журнал «Вопросы статистики».
3. Журнал «Эксперт».
4. Журнал «Экономические стратегии».
5. Журнал «Налоги и налогообложение».
6. Журнал «Экономика и управление».
7. Журнал «Проблемы теории и практики управления».
8. Журнал «Вопросы экономики».
9. Журнал «Национальные интересы: приоритеты и безопасность».
10. Журнал «Экономика, статистика и информатика».
11. Журнал «Экономист».
12. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

9. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

В процессе организации подготовки к ГИА применяются

а) собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

б) лицензионное программное обеспечение:

Для обеспечения учебного процесса ФГБОУ ВО КубГУ» располагает комплектом необходимого ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8, 10

Microsoft Office Professional Plus

в) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

г) профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>

д) информационные справочные системы:

1. Гарант - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

10. 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, прочесть 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:

вопросы комиссии на защите ВКР для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью

компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: вопросы комиссии на защите ВКР 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.

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к защите ВКР в Читальном зале филиала оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к защите ВКР, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>,

ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>,

ЭБС «Book.ru» <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются **специальные версии сайтов** для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

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

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа Учебная аудитория для выполнения курсовых работ	Учебная мебель; стационарный мультимедийный комплекс в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение.

<p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Аудитория № 23</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа Учебная аудитория для выполнения курсовых работ Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Аудитория № 24</p>	<p>Учебная мебель; стационарный мультимедийный комплекс в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа Учебная аудитория для выполнения курсовых работ Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Аудитория № 25</p>	<p>Учебная мебель; стационарный мультимедийный комплекс в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение</p>

Приложение А

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

1. Особенности и оценка эффективности внедрения системы КРІ в организации (на примере...).
2. Обучение и развитие персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия (на примере...).
3. Формирование корпоративной культуры и ее роль в управлении персоналом (на примере...).
4. Совершенствование методов аттестации персонала предприятия (на примере...).
5. Основные направления социально-психологической помощи и поддержки безработных (на примере городского Центра занятости).
6. Оценка эффективности современных подходов к подбору персонала (на примере ООО...).
7. Влияние профессиональной подготовки и переподготовки на трудоустройство безработных (на примере городского центра занятости).
8. Совершенствование социально-психологического климата в учреждении (на примере ...).
9. Использование современных управленческих инноваций (психографического анализа и др.) для повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников организации.
10. Лояльность персонала как фактор стабилизации организации: оценка и факторы ее определяющие (на примере ООО...).
11. Формирование лояльности молодых специалистов (на примере...).
12. Оценка персонала как основа принятия управленческих решений (на примере...).
13. Оценка и диагностика эффективности труда персонала в организации (на примере...).
14. Совершенствование системы стимулирования персонала производственного предприятия (на примере...).
15. Совершенствование системы оценки персонала на основе управления по целям (на примере...).
16. Влияние стилей руководства на формирование лояльности персонала (на примере ПАО...).
17. Стиль руководства как фактор формирования организационного климата в коллективе (на примере ООО...).
18. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации (на примере малого предприятия ООО...).
19. Анализ соответствия стратегии управления персоналом стратегии развития организации.
20. Применение сбалансированной системы показателей (ССП) в реализации стратегии управления развитием персонала предприятия (на примере...).
21. Анализ и идентификация способов удержания и развития наиболее ценных сотрудников (НЦС) в организации (на примере...).
22. Характеристика и развитие элементов системы организационного обучения в компании (на примере...).
23. Сравнение и оценка эффективности различных подходов к созданию системы управления корпоративными знаниями (на примере...).
24. Анализ и оценка моделей и механизмов оплаты труда на предприятии (на примере...).

25. Анализ современных подходов к построению компенсационных пакетов на предприятиях (на примере...).
26. Анализ существующей системы управления талантами в организации и ее совершенствование (на примере...).
27. Формирование эффективной стратегии управления персоналом в организации (на примере...).
28. Исследование и выбор возможностей интеграции интересов бизнеса и общественных потребностей в свете концепции общих ценностей (КОЦ) (на примере коммерческой организации...).
29. Организация деятельности службы управления персоналом и оценка ее эффективности.
30. Социальная направленность инновационных технологий в управлении персоналом в организации.
31. Технологии PR-деятельности в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).
32. Формы и методы реализации инноваций в кадровой работе службы управления персоналом в организации.
33. Внедрение системы бюджетирования в практику работы службы управления персоналом в организации.
34. Анализ и оценка эффективности деятельности службы управления персоналом в организации.
35. Анализ существующей системы премирования и обоснование рекомендаций по ее совершенствованию.
36. Анализ и оценка эффективности влияния инструментов бережливого производства на систему управления персоналом в организации.
37. Опыт применения технологии Agile в практике работы предприятий.
38. Опыт внедрения метода самоуправления – холакратии на предприятиях.
39. Мотивация и стимулирование персонала в организации: построение системы.
40. Адаптация персонала как элемент эффективной системы управления.
41. Функциональное разделение труда в организации: пути совершенствования.
42. Современные проблемы управления персоналом организации и направления их решения.
43. Рекрутинг как инструмент внедрения инноваций в кадровый менеджмент.
44. Применение современных маркетинговых инструментов в работе кадровой службы организации.
45. Внедрение профессиональных стандартов в практику работы организации.
46. Совершенствование системы управления персоналом организации.
47. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.
48. Разработка мероприятий по совершенствованию организационной структуры управления персоналом на предприятии.
49. Обоснование и развитие кадровой стратегии в организации.
50. Кадровая политика как инструмент управления организацией.
51. Диагностика и профилактика профессионального выгорания сотрудников организации.
52. Совершенствование методов аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления.
53. Социально-психологические особенности адаптации безработных к современным требованиям рынка труда в регионе.
54. Совершенствование системы отбора и подбора персонала в организации.
55. Внутрифирменное обучение как непрерывный процесс развития персонала современной компании.

56. Роль организационной культуры в формировании стабильного коллектива.
57. Разработка профессиональных стандартов по категории персонала в наноиндустрии.
58. Совершенствование кадровой политики организации.
59. Совершенствование системы развития персонала в организации.
60. Инновационные подходы к деловой карьере персонала в организации.
61. Оценка системы заработной платы и ее влияния на эффективность труда персонала организации.
62. Оценка влияния кадровой политики на эффективность труда персонала в организации.
63. Высвобождение персонала как элемент кадровой политики организации.
64. Внедрение системы грейдирования в организации.
65. Система заработной платы как элемент эффективного управления персонала в организации.
66. Лояльность персонала как фактор стабильности организации.
67. Совершенствование системы морального стимулирования персонала организации.
68. Исследование уровня вовлеченности персонала организации и факторов, ее определяющих.