

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова
к.ф.н., доцент
И.В. Чистяков
«11» сентября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность):

38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.э.н., доцент



О.В. Кальницкая

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ
им. В. Г. Шухова

« 11 » сентября 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), состав и функции государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями регламентируется Положением «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» ФГБОУ ВО БГТУ им. В.Г. Шухова.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы в виде бакалаврской работы.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Общая трудоемкость ГИА составляет 6 ЗЕ, 216 часа. На проведение государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, выделяется 4 недели.

2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен не включен в состав государственной итоговой аттестации.

3. ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ (ВЫПОЛНЕНИЯ) И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Планируемые результаты обучения

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет философскую рефлексию в соответствии с научно-познавательными приоритетами на основе целостного системного философско-научного мировоззрения	Знания: философских категорий, операционализации понятий необходимых для критического анализа и синтеза информации; источников научной информации, современных методов и инструментов проектных исследований; методологии системного подхода для оценки природных, социальных, гуманитарных явлений и процессов; основ подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений для решения социально-управленческих задач Умения: использование
		УК-1.2. Применяет методологию системного подхода для анализа и оценки природных, социальных и гуманитарных явлений и процессов, ведет дискуссии и полемики для решения поставленных задач	
		УК-1.3. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, выявляет связи между ними и предлагает эффективные	

		способы их решения	категориального аппарата философии, операционализации понятий для поиска, критического анализа и синтеза информации; работать с источниками научной информации, решать конкретные задачи научных исследований с помощью современных исследовательских методов и инструментов проектных исследований; применение системного подхода для анализа и оценки природных, социальных явлений и процессов; основных методов принятия решений для решения социально-управленческих задач Навыки: владение навыками применения философско-научных принципов; навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; выбора методов и средств решения задач исследования, проведения проектных исследований; методами системного подхода для анализа и оценки природных, социальных явлений и процессов; применения основных методов принятия решений для решения социально-управленческих задач
		УК-1.4. Планирует проведение проектных исследований и представляет результаты проекта в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности	
		УК-1.5. Формулирует проблему, собирает информацию о проблемной ситуации, оценивает имеющиеся ограничения по ее разрешению, выбирает стратегию и тактику действий	
		УК-1.6. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез основных положений, методологических принципов теории управления, организационных форм и структур управления	
		УК-1.7. Применяет системный подход для разработки оптимальных организационных структур управления, планирования человеческих, материальных, информационных, финансовых ресурсов управления, подготовки, принятия и организации выполнения управленческих решений	
		УК-1.8. Применяет методологию системного подхода для анализа и оценки статистических данных	
		УК-1.9. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию обобщение и критический анализ информации	
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-1.10. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и применяет системный подход для их решения	Знания: нормативно-правовой базы, регулирующей профессиональную деятельность в сфере управления; методологических основ принятия организационных и управленческих решений; способ реализации и оценки эффективности и социально-
		УК-2.1. Определяет круг актов действующего законодательства, содержащих правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	
		УК-2.2. Использует нормативно-правовые документы при разработке и	

	имеющихся ресурсов и ограничений	реализации профессиональных проектов	экономических последствий реализации проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений Умения: использование основных положений нормативно-правовых законодательных актов, регулирующих деятельность в сфере управления; применение методов и способов принятия организационных и управленческих решений; оценка эффективности и социально-экономические последствия реализации проекта с учетом имеющихся ограничений. Навыки: владение навыками работы с нормативно-правовой документацией, выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, владение навыками теоретического обоснования выбранного способа решения поставленной задачи; владение методикой оценки экономической и социальной эффективности проектов
		УК-2.3. Осуществляет составление договоров и других правовых документов, использует информационно-правовые ресурсы для решения профессиональных задач, соблюдая при этом требования антикоррупционного законодательства	
		УК-2.4. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и осуществляет ее решения посредством проектного управления	
		УК-2.5. Использует методологические основы принятия организационных и управленческих решений	
		УК-2.6. Определяет потребность в ресурсах, выбирает способ реализации проекта с учетом наличия ограничений и ресурсов, оценивает эффективность и социально-экономические последствия реализации проекта на этапах его жизненного цикла	
		УК-2.7. Разрабатывает и обосновывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и необходимых ресурсов, проводит мониторинг хода реализации проекта и корректирует возможные отклонения	
		УК-2.8. Осуществляет решение задач для достижения поставленной цели и использует оптимальные способы их решения	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	Знания: способов определения своей роли в социальном взаимодействии; основных социально-психологических, управленческих методов работы в команде для достижения поставленной цели; методов и инструментов диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры; методов разработки планов и программ социального развития организации
		УК-3.2. Осуществляет групповое и командное социальное взаимодействие	
		УК-3.3. Использует набор групповых ролей для формирования и реализации социального взаимодействия	
		УК-3.4. Осуществляет взаимодействие в команде,	

		реализует свою роль в команде, развивает лидерские качества	<p>Умения: применение основных социально-психологических, управленческих методов работы в команде для достижения поставленной цели; методов и инструментов диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры; методов разработки планов и программ социального развития организации</p> <p>Навыки: владение навыками работы в команде для достижения поставленной цели; владение методами и инструментами диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры; владение методами разработки планов и программ социального развития организации</p>
		УК-3.5. Использует имеющийся набор теоретических подходов к формированию и развитию корпоративной культуры	
		УК-3.6. Определяет и использует методы и инструменты диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры	
		УК-3.7. Осуществляет взаимодействие с общественностью, применяет средства, методы и технологии формирования общественного мнения, имиджа и репутации организации в системе управления общественными отношениями, проводит исследования в сфере общественных отношений	
		УК-3.8. Осуществляет планирование PR-компаний для внешних и внутренних целевых групп общественности, управляет коммуникационной политикой, разрабатывает программы проведения мероприятий по связям с общественностью	
		УК-3.9. Определяет целевые группы для разработки специализированных социальных программ	
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации, адаптирует речь и стиль общения в зависимости от целей и условий взаимодействия	<p>Знания: терминов, определений, понятий дисциплины; основных принципов и норм делового общения; правил и особенностей ведения деловой переписки; основных признаков словообразовательных, лексических, особенностей научного стиля; категорий и жанровых особенностей научных текстов; речевых средств, используемых в письменной научной коммуникации; базовых принципов коммуникаций необходимых для эффективного участия в академических и</p>
		УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальной и неофициальной документации	
		УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка	

		Российской Федерации на иностранный	<p>профессиональных дискуссиях и в различных научных мероприятиях</p> <p>Умения: правильное изложение своих мыслей устно и в письменном виде; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); участие в обсуждении тем, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p>Навыки: владение навыками организации общения и управления им; нормами орфографии и пунктуации; иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников</p>
		УК-4.4. Представляет результаты своей деятельности на иностранном языке и поддерживает разговор в ходе их обсуждения	
		УК-4.5. Проводит дискуссии в профессиональной деятельности с учетом требований к деловой коммуникации и социального взаимодействия	
		УК-4.6. Осуществляет деловые коммуникации, необходимые для эффективного участия в академических, профессиональных дискуссиях и в различных научных мероприятиях	
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, уважительного и бережного отношения к культурному наследию, традициям и ценностям, толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества, нравственного обязательства по отношению к природе, обществу, другим людям, к самому себе	<p>Знания: основных философских теорий для формирования мировоззренческой позиции, уважительного и бережного отношения к культурному наследию, традициям и ценностям; принципов и норм толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества; законов и закономерностей исторического и социологического развития российского общества; социологических методов оценки состояния социальных процессов.</p> <p>Умения: использование основных философских теорий для формирования мировоззренческой позиции, уважительного и бережного отношения к культурному наследию, традициям и ценностям; принципов и норм толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества; понимание закономерностей исторического и социологического развития российского общества; применение социологических методов оценки состояния</p>
		УК-5.2. Применяет понятия и категории философии, основные подходы, концепции, методы, в том числе сравнительный анализ закономерностей развития культуры, причин межкультурного разнообразия на основе общечеловеческих культурных универсалий	
		УК-5.3. Использует понятийный аппарат исторической науки, выделяет и анализирует ключевые события в хронологической последовательности, важнейшие достижения, характеризующие историческое развитие России и отражающее ее социокультурное своеобразие	

		УК-5.4. Устанавливает причинно-следственные связи между историческими событиями и может выявлять связь прошлого и настоящего, анализировать историческую информацию и находить в исторических событиях ориентиры для своего интеллектуального, культурного и нравственного самосовершенствования	социальных процессов. Навыки: владение навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; использование закономерностей исторического и социологического развития российского общества; применение социологических методов оценки состояния социальных процессов.
		УК-5.5. Использует поиск исторической информации в печатных и электронных источниках, добывает, систематизирует и анализирует информацию, полученную из различных исторических и социальных источников, и применяет аргументацию при отстаивании собственной позиции по вопросам истории	
		УК-5.6. Понимает состояние современного общества на основе социологических знаний	
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Знания: основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; способов удовлетворения образовательных интересов и потребностей; ключевых технологий управления своим временем; основных направлений социального менеджмента Умения: использование основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; использование способов удовлетворения образовательных интересов и потребностей; использование ключевых технологий управления своим временем; использование основных направлений социального менеджмента. Навыки: владение навыками управления своей познавательной деятельностью для удовлетворения образовательных интересов и
		УК-6.2. Управляет своей познавательной деятельностью и способами удовлетворения образовательных интересов и потребностей	
		УК-6.3. Планирует свое время и осуществляет его анализ, формирует цели саморазвития, определяя приоритеты в процессе управленческой деятельности с помощью определенных технологий	
		УК-6.4. Использует технологии управления своим временем	
		УК-6.5. Моделирует и активизирует основные направления социального менеджмента	

			<p>потребностей; владения навыками саморазвития и самоорганизации во всех сферах жизнедеятельности; владение навыками применения ключевых технологий управления своим временем; владение навыками применения основных направлений социального менеджмента</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Понимает роль и значение физической культуры и спорта в жизни человека и общества; использует научно-практические основы, средства и методы физической культуры и спорта для: оптимального сочетания физической и умственной нагрузки, обеспечения работоспособности, оценки уровня развития личных физических качеств, поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (с выполнением нормативов по общей физической подготовленности)</p> <p>УК-7.2. Применяет на практике разнообразные средства и методы физической культуры и спорта для сохранения, укрепления здоровья, развития и совершенствования психофизических качеств с учетом физиологических особенностей организма для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (с выполнением нормативов по общей физической подготовленности)</p>	<p>Знания: основ физической культуры и здорового образа жизни; этапов развития теорий физической культуры; функций и принципов физической культуры как социального явления; средств и методов физической культуры и спорта для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки, обеспечения работоспособности, развития и совершенствования психофизических качеств с учетом физиологических особенностей организма для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Умения: применение средств и методов физической культуры и спорта, теоретических знаний для развития и совершенствования психофизических качеств с учетом с учетом физиологических особенностей организма для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Навыки: владение методами поддержки должного уровня физической подготовленности в соответствии с уровнем физической подготовки; владение навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владение базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни</p>
Безопасность	УК-8. Способен	УК-8.1. Выявляет возможные	Знания: методов

жизнедеятельности	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	опасности для жизни и здоровья человека в техносфере и окружающей среде, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	идентификации опасностей природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду; способов оказания первой помощи в зависимости от вида неотложного состояния организма; оптимальных и безопасных условий жизнедеятельности с учетом психофизиологических основ работоспособности и функциональных состояний в повседневной жизни и профессиональной деятельности Умения: идентифицировать опасности природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека; применение правил безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; применение методов защиты человека от угроз природного и техногенного характера, а также при возникновении военных конфликтов; способов оказания первой помощи пострадавшему; умения планировать мероприятия по защите работников, обучающихся и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; применение методов защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности Навыки: владение методами идентификации опасностей
		УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
		УК-8.3. Демонстрирует способы оказания первой помощи в зависимости от вида неотложного состояния организма	
		УК-8.4. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности оптимальные и безопасные условия жизнедеятельности с учетом психофизиологических основ работоспособности и функциональных состояний	

			<p>природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека; применение правил безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владение методами защиты человека от угроз природного и техногенного характера, а также при возникновении военных конфликтов; владение способами оказания первой помощи пострадавшим, базовыми медицинскими знаниями; владение навыками использования средств защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; владение навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учётом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	<p>Знания: базовых дефектологических подходов в социальной и профессиональной сферах; особенностей взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Умения: применение средств взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Навыки: владение навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограничения возможности здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах</p>
		УК-9.2. Взаимодействует с лицами имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах, используя базовые дефектологические знания	
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Выявляет проблемы функционирования и развития экономики на микро-, мезо- и макроуровнях	<p>Знания: законов и закономерностей функционирования современной экономики на микро-, макро- и мезоуровнях; методов анализа состояния и перспектив развития экономических отношений на уровнях домохозяйства, фирмы, отрасли, региона, страны, мировой экономики;</p>
		УК-10.2. Анализирует, опираясь на экономические законы, состояние и перспективы развития экономических отношений на уровнях домохозяйства, фирмы, отрасли, региона,	

		страны, мировой экономики	теоретико-методологических основ обоснования и выбора наиболее эффективных вариантов принятия экономических решений, основываясь на действии экономических законов в различных областях жизнедеятельности Умения: проведение расчетов, позволяющих выявить проблемные зоны функционирования современной экономики на микро-, макро- и мезоуровне; осуществление анализа состояния и перспектив экономических отношений на уровнях домохозяйства, фирмы, отрасли, региона, страны, мировой экономики; выбор наиболее эффективных вариантов принятия экономических решений, основываясь на действии экономических законов в различных областях жизнедеятельности Навыки: владение навыками проведения расчетов, позволяющих выявить проблемы функционирования экономики на микро-, макро- и мезоуровне; владение методикой проведения анализа состояния и перспектив развития экономических отношений на уровнях домохозяйства, фирмы, отрасли, региона, страны, мировой экономики; владение навыками использования теоретических знаний для принятия наиболее эффективных экономических решений
		УК-10.3. Обосновывает поведение экономических субъектов различного уровня	
		УК-10.4. Выбирает наиболее эффективные варианты принятия экономических решений, основываясь на действии экономических законов, в различных областях жизнедеятельности	
		УК-10.5. Принимает обоснованные экономические решения в области экономики организации	
		УК-10.6. Применяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, методы личного экономического и финансового планирования, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами, анализирует информацию для принятия обоснованных экономических решений, использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует, интерпретирует и использует действующие правовые нормы, регулирующие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности	Знания: действующих правовых норм, регулирующих антикоррупционную политику в различных областях жизнедеятельности; причин и форм коррупционного поведения в различных сферах общества, методов борьбы с коррупционным поведением, способов формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
		УК-11.2. Понимает сущность коррупционного поведения, причины и формы его проявления в различных сферах общественной жизни	

			<p>Умения: применение правовых норм и методов борьбы с коррупционным поведением в различных сферах общественной жизни, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p> <p>Навыки: владение навыками применения действующих правовых норм, регулирующих борьбу с коррупцией; владение навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Применяет экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теорию в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>Знания: основ современной философии и концепций управления персоналом, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основных положений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основных концепций мотивации и стимулирования труда персонала; действующего российского законодательства в сфере управления персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>Умения: применение понятийно-категориального аппарата современной философии и концепций управления персоналом, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основных положений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основных концепций мотивации и стимулирования труда персонала; применение нормативно-правовых актов действующего российского законодательства в сфере управления персоналом при решении профессиональных задач.</p>
		ОПК-1.2. Использует российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.3. Использует основы психологической теории при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.4. Использует действующее российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.5. Анализирует основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации	
		ОПК-1.6. Применяет знания (на промежуточном уровне) управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское	

		законодательство в части работы с персоналом, а также при разработке и реализации кадровой политики	Навыки: владение навыками применение понятийно-категориального аппарата современной философии и концепций управления персоналом, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основных положений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий; основных концепций мотивации и стимулирования труда персонала; применение нормативно-правовых актов действующего российского законодательства в сфере управления персоналом при решении профессиональных задач.
		ОПК-1.7. Разрабатывает концепцию мотивации и стимулирования труда персонала на основе современных экономических, мотивационных и психологических теорий, российского законодательства в части материального и нематериального стимулирования труда	
		ОПК-1.8. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач	
		ОПК-1.9. Применяет теоретические основы социологии и управления в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
		ОПК-1.10. Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности и определяет социально-экономические процессы и проблемы в организации	
		ОПК-1.10. Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности и определяет социально-экономические процессы и проблемы в организации	
		ОПК-1.11. Определяет и использует современные данные и теории законодательной базы в сфере управления персоналом	
		ОПК-1.12. Систематизирует и использует данные по анализу и функционированию системы управления персоналом	
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных	ОПК-2.1. Применяет математические методы сбора, обработки и анализа разной природы данных,	Знания: способов сбора, анализа и обработки аналитических данных для решения профессиональных

	для решения задач в сфере управления персоналом	необходимых для создания математических моделей и на их основе решения в сфере управления персоналом	задач в сфере управления персоналом. Умения: применение способов сбора, анализа и обработки аналитических данных для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом. Навыки: владение методиками сбора, обработки, обобщения, анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом.
		ОПК-2.2. Организует и осуществляет сбор статистических данных в сфере управления персоналом из актуальных источников	
		ОПК-2.3. Систематизирует и использует аналитические данные для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом на основе правовых знаний	
		ОПК-2.4. Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	
		ОПК-2.5. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	
		ОПК-2.6. Анализирует результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	
		ОПК-2.7. Собирает и систематизирует информацию 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-3.1 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия	Знания: теоретико-методических основ анализа планов, стратегии организации; стратегических задач в потребности в планировании и привлечении персонала; мероприятий направленных на реализацию стратегии управления персоналом, документационного сопровождения. Умения: использование умений разрабатывать стратегию управления персоналом; разрабатывать мероприятия по подбору, найму и расстановке персонала организации; умения оценивать организационные и социальные последствия мероприятий. Навыки: владение навыком реализации стратегии управления персоналом;
		ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	
		ОПК-3.3. Разрабатывает стратегии управления персоналом	
		ОПК-3.4. Разрабатывает и	

		систематизирует мероприятия по подбору, найму и расстановке персонала организации	реализации мероприятия по подбору, найму и расстановке персонала организации; владение навыком оценивания организационные и социальные последствия мероприятий.
		ОПК-3.5. Формулирует стратегические задачи и потребности в планировании и привлечении персонала	
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Анализирует современные технологии кадрового планирования, подбора и отбора кадров, организации труда, вознаграждения персонала, оценки и аттестации персонала, профессионального развития персонала, высвобождения работников и методы оперативного управления персоналом, применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знания: современных технологий кадрового планирования, подбора и отбора кадров, организации труда, вознаграждения персонала, оценки и аттестации персонала, профессионального развития персонала, высвобождения работников и методы оперативного управления персоналом; теоретических основ управленческого учета, эффективной системы мотивации и стимулирования труда персонала; основ кадрового делопроизводства в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2. Применяет современные технологии для сбора, обработки и хранения данных в целях оперативного управления персоналом, осуществляет разработку и оформление организационно-распорядительной и кадровой документации и применяет современные технологии организации документооборота	Умения: применение современных технологий кадрового планирования, подбора и отбора кадров, организации труда, вознаграждения персонала, оценки и аттестации персонала, профессионального развития персонала, высвобождения работников и методов оперативного управления персоналом; использование теоретических основ управленческого учета, применение эффективной системы мотивации и стимулирования труда персонала; применение документационного сопровождения работы с персоналом.
		ОПК-4.3. Использует теоретические основы управленческого учета, анализирует показатели по труду, умеет применять их в практике управления персоналом организации	Навыки: владение современными технологиями кадрового планирования, подбора и отбора кадров, организации труда, вознаграждения персонала, оценки и аттестации персонала, профессионального развития персонала, высвобождения работников и методами оперативного
		ОПК-4.4. В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ осуществляет документационное сопровождение работы с персоналом, организует учет и контроль рабочего времени, владеет навыками составления и представления кадровой отчетности	
		ОПК-4.5. Анализирует и систематизирует теоретический базис по проблеме исследования	
		ОПК-4.6. Анализирует и	

		формирует эффективную систему мотивации и стимулирования труда персонала	управления персоналом; владение эффективной системой мотивации и стимулирования труда персонала;
		ОПК-4.7. Анализирует и использует кадровое делопроизводство в профессиональной деятельности	владение документационного сопровождения работы с персоналом, организует учет и контроль рабочего времени; владение навыками составления и представления кадровой отчетности.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Выбирает информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Знания: информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; программного обеспечения для системы управления персоналом. Умения: применение современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. Навыки: владение современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач.
		ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	
		ОПК-5.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства при проведении диагностики профессиональной пригодности персонала	
		ОПК-5.4. Осуществляет сбор и систематизацию управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий	
		ОПК-5.5. Анализирует и подбирает программное обеспечение для системы управления персоналом	
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария	Знания: принципов работы современных информационных технологий в управлении персоналом; методик определения потребности в использовании современных информационных технологий управления персоналом для решения профессиональной деятельности. Умения: применение принципов работы современных информационных технологий в управлении персоналом; методик определения потребности в использовании
		ОПК-6.2. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий в управлении персоналом	
		ОПК-6.3. Фиксирует и систематизирует информацию с помощью современных информационных технологий	
		ОПК-6.4. Определяет потребность в использовании современных	

		информационных технологий управления персоналом	современных информационных технологий управления персоналом для решения задач профессиональной деятельности. Навыки: владение принципами работы современных информационных технологий в управлении персоналом; методикой определения потребности в использовании современных информационных технологий управления персоналом для решения задач профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК-1.1. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; определяет критерии подбора и отбора персонала, а также задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности	Знания: способов, методик, технологий обоснования и структурирования информации о потребностях организации в кадровом потенциале; критериев подбора и отбора персонала, задач кадрового планирования и планирования трудовой деятельности; методик отбора кандидатов на вакантные должности; методы формирования трудовых ресурсов, методы анализа безработицы на рынке труда. Умения: применение способов, методик, технологий обоснования и структурирования информации о потребностях организации в кадровом потенциале; применение методик отбора кандидатов на вакантные должности; применение методов формирования трудовых ресурсов, методов анализа безработицы на рынке труда; применение современных информационных технологий в практике управления персоналом. Навыки: владение способами, методиками, технологиями обоснования и структурирования информации о потребностях организации в кадровом потенциале; владение методиками отбора
		ПК-1.2. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий	
		ПК-1.3. Применяет методики отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой	
		ПК-1.4. Систематизирует и использует данные по анализу и функционированию рынка труда с использованием современных информационных технологий	
		ПК-1.5. Определяет и использует методы формирования трудовых ресурсов, методы анализа безработицы на рынке труда	
		ПК-1.6. Разрабатывает и сопровождает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	
		ПК-1.7. Консультирует руководителей подразделений и организации по вопросам поиска, привлечения, подбора,	

		отбора персонала	кандидатов на вакантные должности; владение методами формирования трудовых ресурсов, методами анализа безработицы на рынке труда; владение современными информационными технологиями в практике управления персоналом.
		ПК-1.8. Осуществляет сбор и анализ управленческой информации	
		ПК-1.9. Использует современные информационные технологии в практике управления персоналом	
ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК-2.1.	Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала	Знания: методов, способов организовывать и проводить оценку персонала организации; консалтинговых проектов по вопросам рынка труда и оценки персонала; методической документации по регламентации оценки персонала; технологии оценки эффективности деятельности организации. Умения: использование методов, способов организовывать и проводить оценку персонала организации; формирование методики прогнозирования персонала; разрабатывает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда и оценки персонала организации; разрабатывает мероприятия по оценке персонала; использование технологии оценки эффективности деятельности организации. Навыки: владение методами, способами организовывать и проводить оценку персонала организации; владение методикой прогнозирования персонала; реализует консалтинговые проекты по вопросам рынка труда и оценки персонала организации; реализует мероприятия по оценке персонала; владение технологией оценки эффективности деятельности организации.
	ПК-2.2.	Анализирует и оценивает трудовые ресурсы, необходимые для достижения целевых показателей	
	ПК-2.3.	Собирает, анализирует и систематизирует информацию, необходимую для оценки персонала организации	
	ПК-2.4.	Разрабатывает и сопровождает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда по вопросам оценки персонала организации	
	ПК-2.5.	Собирает, анализирует и систематизирует информацию, применяет локальные нормативные акты, необходимые для организации и проведения оценки персонала организации	
	ПК-2.6.	Организует и проводит оценку персонала организации	
	ПК-2.7.	Осуществляет организацию и проведение оценки персонала на основе модели профессиональных компетенций персонала организации	
	ПК-2.8.	Анализирует методическую документацию по регламентации оценки персонала	
	ПК-2.9.	Разрабатывает и систематизирует мероприятия по оценке персонала	
	ПК-2.10.	Выбирает и обосновывает технологии оценки эффективности деятельности организации	
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по	ПК-3.1.	Осуществляет деятельность по планированию развития	Знания: современные методы, инструменты и технологии по организации и проведению

организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	персонала, социального развития, в том числе мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры	мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, методик расчетов потребности организации в обучении, развитии и адаптации персонала; проведения тренингов в управлении персоналом; методов профориентации и профессионализации персонала; формирования кадрового резерва персонала. Умения: использование современных методов, инструментов и технологий по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, использование методик расчетов потребности организации в обучении, развитии и адаптации персонала, анализирование их эффективности; применение методов профориентации и профессионализации персонала; организовывать и проводить мероприятия по адаптации и стажировке персонала; организовывать и проводить тренинги в управлении персоналом; формировать кадровый резерв персонала. Навыки: владение современными методами, инструментами и технологиями по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, владение методиками расчетов потребности организации в обучении, развитии и адаптации персонала; владение методами профориентации и профессионализации персонала; технологией формирования кадрового резерва персонала; разрабатывать мероприятия и программы по адаптации, стажировке персонала; разрабатывать тренинги в управлении персоналом
	ПК-3.2. Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность	
	ПК-3.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность	
	ПК-3.4. Применяет технологии построения профессиональной карьеры	
	ПК-3.5. Анализирует потребность в проведении тренингов в управлении персоналом, планирует, организует и проводит тренинги в управлении персоналом, анализирует полученные результаты	
	ПК-3.6. Анализирует и систематизирует информацию о социализации, профориентации и профессионализации персонала организации	
	ПК-3.7. Разрабатывает мероприятия по профессиональному развитию персонала и построению деловой карьеры	
	ПК-3.8. Систематизирует работу по формированию кадрового резерва организации	
	ПК-3.9. Разрабатывает мероприятия по развитию системы трудовой адаптации персонала	
	ПК-3.10. Разрабатывает и обосновывает сущность программ трудовой адаптации	
ПК-4. Способен	ПК-4.1. Использует трудовое	Знания: норм трудового права,

	осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала	законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие оплату труда персонала	регулирующих оплату труда персонала; методологических основ системы оплаты труда персонала, планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; современных методов и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала и учета производительности труда; теоретико-методологических подходов по организации, нормированию и оплате труда персонала; показателей производительности труда; успешных корпоративных практик по организации труда для различных категорий персонала. Умения: использование норм трудового права, регулирующих оплату труда персонала; методологических основ системы оплаты труда персонала, планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; современных методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала и учета производительности труда; применение теоретико-методологических подходов по организации, нормированию и оплате труда персонала; успешных корпоративных практик по организации труда для различных категорий персонала; применение методов оценивания эффективности работы системы организации труда. Навыки: владение нормами трудового права, регулирующих оплату труда персонала; современными методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала и учета производительности труда;
		ПК-4.2. Осуществляет деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики, оценивает факторы и резервы производительности труда	
		ПК-4.3. Осуществляет разработку системы оплаты труда персонала; формирует плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; внедряет системы оплаты труда персонала; разрабатывает предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала	
		ПК-4.4. Понимает и применяет нормативные акты, виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления и выплаты заработной платы и удержаний из нее, особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности, отпускные и командировочные расходы при организации оплаты труда персонала	
		ПК-4.5. Анализирует современные формы, системы оплаты и учета производительности труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	
		ПК-4.6. Анализирует показатели производительности труда и выявляет резервы ее повышения	
		ПК-4.7. Осуществляет деятельность по регламентации и нормированию труда персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами	
		ПК-4.8. Анализирует успешные корпоративные	

		практики по организации труда для различных категорий персонала	владение навыками разрабатывать мероприятия по оплате труда персонала; владение навыками осуществлять деятельность по регламентации и нормированию труда персонала.
		ПК-4.9. Определяет эффективность работы системы организации труда	
		ПК-4.10. Собирает и систематизирует информацию по основам научной организации и нормированию труда	
		ПК-4.11. Выбирает и обосновывает определения норм численности персонала	
		ПК-4.12. Разрабатывает и обосновывает мероприятия по оплате труда персонала	
ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики	ПК-5.1.	Оценивает удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой	Знания: теоретических положений по разработке и реализации корпоративной социальной политики в сфере управления персоналом; целей, методов корпоративной социальной политики; успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ; критериев удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой. Умения: применение теоретических положений по разработке и реализации корпоративной социальной политики в сфере управления персоналом; планирования и контроля реализации корпоративной социальной политики; разработки и реализации управленческих решений, использование эффективных методов оптимизации управленческих решений, применение критериев удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой. Навыки: владение алгоритмом по разработке и реализации корпоративной социальной политики в сфере управления персоналом; владение навыками планирования и контроля реализации корпоративной социальной политики; владение эффективными методами
	ПК-5.2.	Понимает цели, задачи и инструменты этики делового общения	
	ПК-5.3.	Организует процесс разработки управленческих решений, применяет эффективные методы оптимизации решений, анализирует факторы, влияющие на процессы выработки принятия и реализации управленческих решений	
	ПК-5.4.	Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	
	ПК-5.5.	Формулирует цели и применяет методы корпоративной социальной политики	
	ПК-5.6.	Разрабатывает и обосновывает инструментарий построения корпоративной социальной политики	

			оптимизации управленческих решений.
--	--	--	-------------------------------------

3.2. Порядок подготовки (выполнения) и защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра представляет собой заключительный учебно-исследовательский труд комплексного характера. ВКР бакалавра имеет профессиональную направленность, подтверждает способность автора к самостоятельному исследованию на основе приобретенных теоретических знаний, практических навыков и методов научного исследования, включающих в себя совокупность результатов и научных положений, представляемых автором для публичной защиты.

Глубина разработки темы, умение изложить и оформить теоретический и практический материал позволят судить о степени подготовленности бакалавра к практической деятельности.

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриат) является демонстрация уровня готовности и способности выпускника осуществлять организационно-управленческую и экономическую деятельность по указанному направлению подготовки после окончания обучения.

Подготовленная выпускная квалификационная работа демонстрирует:

- уровень освоения выпускниками общекультурных компетенций;
- уровень освоения выпускниками общепрофессиональных компетенций;
- уровень освоения выпускниками профессиональных компетенций, соответствующих виду (видам) профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата (организационно-управленческая и экономическая деятельность).

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен:

1. Обосновать актуальность и значимость темы исследования.
2. Изучить теоретические и методические аспекты, научную и нормативно-справочную литературу, нормативно-техническую документацию, статистические материалы по теме ВКР.
3. Продемонстрировать умение вести научную дискуссию, осветив имеющие место различные точки зрения по дискуссионным вопросам и, сформулировав свое отношение к ним, обосновать собственную позицию.
4. Изучить организационно-правовую и экономическую характеристику предприятия.
5. Провести, используя соответствующие методы анализа информации, всесторонний анализ проблемы, собрав предварительно необходимый статистический, аналитический, нормативный материал и первичную информацию.

6. Аргументировать выводы и на основе проведенного анализа обосновывать конкретные предложения по повышению эффективности системы управления персоналом.

7. Определить экономический и социальный эффект от внедрения предлагаемых мероприятий.

8. Оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам.

Выпускная квалификационная работа содержит анализ информации по рассматриваемой проблеме, исследовательскую часть и обоснование предложений по ее решению. Таким образом, она направлена на получение результата в виде законченных обоснованных организационно-управленческих мероприятий.

Структура ВКР должна соответствовать предъявляемым требованиям, содержанию и логике поставленных задач, правильности и завершенности изложения материала. ВКР должна давать полное представление об умении автора творчески мыслить, собирать и обрабатывать материал, анализировать полученные данные, делать выводы и давать обоснованные практические предложения.

В ВКР необходимо отразить реальные данные по объектам исследования, продемонстрировать способность к самостоятельным исследованиям и умение делать комплексные выводы и предложения по созданию, развитию и оптимизации организаций различных отраслей экономики. Самостоятельная работа со специальной литературой, методическими разработками, нормативно-правовыми документами и практическим материалом способствует развитию аналитического мышления будущего бакалавра. Она дает возможность более глубоко понять логику организации, ее стратегию и основы коммерческой деятельности.

Выполнение бакалаврской работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор объекта исследования;
- 2) подбор литературных, методических, нормативных источников;
- 3) составление плана работы и согласование его с руководителем;
- 4) сбор фактического материала;
- 5) написание и оформление работы;
- 6) подготовка графической части и доклада;
- 7) прохождение нормоконтроля;
- 8) предзащита бакалаврской работы;
- 9) защита бакалаврской работы.

Бакалаврская работа считается завершенной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями выпускная квалификационная работа подписывается студентом и представляется научному руководителю, который дает письменный отзыв на работу и подписывает ее. В отзыве на ВКР руководитель отражает: актуальность темы; содержание ВКР выданному заданию; уровень и качество поэтапной разработки обучающимся темы ВКР; степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения ВКР; умение обрабатывать и

анализировать полученные результаты; обобщать, делать научные и практические выводы; степень применения обучающимся методов исследования для разработки и обоснования мероприятий или направлений совершенствования объекта исследования; качество представления результатов и оформления работы. Получение отрицательных отзывов не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

После получения отзыва ВКР в переплетенном виде сдается на кафедру в комиссию по допуску к защите.

Процедура предварительной защиты ВКР (предзащита) проводится на выпускающей кафедре. Целью предзащиты является своевременная подготовка студентов к итоговой государственной аттестации.

День, время и место проведения предзащиты кафедры определяет самостоятельно.

Для допуска необходимо за неделю до предзащиты предоставить на кафедру готовую работу (напечатанную и электронную версию), к которой прилагается отзыв, лист задания на выполнение ВКР, с календарным графиком работ и лист с проверкой в системе «Антиплагиат». Доля оригинального текста должна составлять не менее 50%.

Комиссия из сотрудников кафедры проверяет соответствие темы работы и ее содержания, знакомится с отзывом научного руководителя на работу, текстом выступления студента, проверяет комплектность работы, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение работы, календарный план), соответствие оформления работы методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту работы, знакомится с демонстрационными материалами.

При возникновении вопросов к студенту комиссия может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию работы. Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности работ к защите.

Сроки защиты ВКР устанавливаются приказом ректора университета. Явка обучающихся по программе бакалавриата на защиту в установленный срок строго обязательна.

Защита выпускной работы проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета. На заседании ГЭК могут присутствовать представители предприятий и другие лица. Защита выпускной квалификационной работы происходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы.
2. Заслушивается доклад студента.
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
4. Студент отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГЭК зачитываются отзыв научного руководителя.
6. Заслушиваются ответы студента, обучающегося по программе бакалавриата (интерпретация собственного мнения на сделанные замечания).

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент может отреагировать на

прозвучавшие в ходе дискуссии тезисы, замечания, оценки. В соответствии с культурой научной дискуссии рекомендуется в заключительном слове высказывать слова благодарности в адрес членов ГЭК и научного руководителя.

После окончания всех публичных защит проводится закрытое заседание ГЭК. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления ВКР работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы, отзыв научного руководителя.

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Секретарем ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Результаты ВКР могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК выпускникам объявляются результаты защиты выпускной квалификационной работы.

3.3. Тематика выпускных квалификационных работ

Ежегодно разрабатывается (актуализируется) перечень тем выпускных квалификационных работ и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тема бакалаврской работы должна отражать особенности подготовки выпускника по профилю направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направления научных исследований кафедры, соответствовать запросам являющегося базой практики объекта исследования (предприятия, организации).

Обучающийся самостоятельно выбирает тип и интересующую его тему выпускной квалификационной работы из утвержденного перечня. По согласованию с руководителем и заведующим кафедрой обучающийся может выбрать для выпускной квалификационной работы тему, не включенную в утвержденный перечень, а также несколько изменить название темы, предварительно определив ее цель и план, придав ей желаемую направленность. Желательно, чтобы выбранная тема была связана с тематикой выполненных обучающимся курсовых работ, докладов на семинарских занятиях и научных конференциях по соответствующей направленности образовательной программы. Обучающийся, выбрав тему выпускной квалификационной работы, пишет заявление (Приложение 1). Тема выпускной квалификационной работы обучающегося оформляется приказом ректора не позднее чем за 2 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации.

Порядок утверждения тем ВКР регламентируется соответствующими локальными нормативными актами НФ БГТУ им. В.Г. Шухова.

Примерный перечень тем ВКР

1. «Совершенствование отбора персонала организации»;

2. «Совершенствование социально-психологического климата организации»;
3. «Совершенствование управления деловой карьерой персонала организации»;
4. «Совершенствование организации труда персонала организации»;
5. «Совершенствование системы управления человеческими ресурсами организации»;
6. «Совершенствование системы адаптации персонала организации»;
7. «Технология рекрутинга персонала организации»;
8. «Совершенствование системы профессионального развития персонала организации»;
9. «Совершенствование системы оплаты труда персонала организации»;
10. «Совершенствование кадровой политики организации»;
11. «Совершенствование системы управления безопасностью, труда и здоровья персонала организации»;
12. «Повышение эффективности принятия управленческих решений в организации»;
13. «Совершенствование процесса адаптации персонала в организации»;
14. «Совершенствование системы стимулирования труда персонала организации»;
15. «Совершенствование организационной культуры организации»;
16. «Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала организации»;
17. «Совершенствование системы аттестации персонала организации»;
18. «Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации»;
19. «Совершенствование системы рекрутмента персонала организации»;
20. «Совершенствование оценки персонала организации»;
21. «Формирование благоприятного социально-психологического климата организации»;
22. «Повышение коммуникативной культуры персонала организации»;
23. «Совершенствование системы найма персонала организации»;
24. «Совершенствование деловой оценки персонала организации»;
25. «Совершенствование системы обучения персонала организации»;
26. «Совершенствование системы формирования кадрового резерва организации»;
27. «Совершенствование кадрового делопроизводства организации»;
28. «Совершенствование системы нематериального стимулирования труда персонала организации»;
29. «Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом»;
30. «Разработка организационной структуры системы управления персоналом»;
31. «Проектирование взаимосвязей кадровой службы в оргструктуре организации»;
32. «Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом»;

- 33.«Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом»;
- 34.«Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом»;
- 35.«Совершенствование регламентации труда персонала»;
- 36.«Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом»;
- 37.«Формирование концепции кадровой политики организации (страны, региона)»;
- 38.«Разработка процесса формирования кадровой политики организации»;
- 39.«Совершенствование стратегического управления персоналом»;
- 40.«Разработка стратегии управления персоналом»;
- 41.«Совершенствование кадрового планирования в организации»;
- 42.«Разработка оперативного плана работы с персоналом»;
- 43.«Совершенствование маркетинга персонала»;
- 44.«Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале»;
- 45.«Развитие социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала»;
- 46.«Организация управления профориентацией и адаптацией персонала»;
- 47.«Совершенствование организации рабочих мест персонала»;
- 48.«Пути улучшения использования персонала»;
- 49.«Организация процессов высвобождения персонала»;
- 50.«Организация системы развития персонала»;
- 51.«Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров»;
- 52.«Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала»;
- 53.«Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала»;
- 54.«Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места»;
- 55.«Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации»;
- 56.«Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом организации в целом»;
- 57.«Совершенствование оценки затрат на персонал организации»;
- 58.«Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом»;
- 59.«Развитие аудита персонала».

3.4. Состав и структура выпускных квалификационных работ

Бакалаврская работа студентов профиля 38.03.03 Управление персоналом должна быть выполнена на примере существующего предприятия, организации или другого объекта исследования.

По содержанию и форме выпускная квалификационная работа должна включать следующие обязательные части:

Титульный лист (Приложение 2).

Содержание (Приложение 3).

Введение.

Раздел I. Теоретическая часть.

Раздел II. Аналитическая часть.

Раздел III. Практическая часть.

Заключение.

Список источников и литературы.

Приложения.

В разделах последовательно излагается содержание ВКР. Заголовки разделов должны точно отражать содержание помещенного в них текста.

Основные требования к оформлению бакалаврской работы состоят в следующем.

Во-первых, общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 65-75 страниц без приложений и 80-100 страниц с приложениями, другими оформительскими листами (титульным, содержанием). При этом объем основного текста (введение, разделы и заключение) не должен быть менее 60 страниц.

Во-вторых, текст работы (печатный) дается на одной стороне листа.

Текст Квалификационная работа выполняется набирается компьютерным способом редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм). Абзацный отступ 1,25. Не допускаются интервалы между абзацами. Поля текстовой части листа (страницы) должны иметь следующие размеры: сверху отступ от края – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм. Нумерация страниц сверху посередине.

Разделы принято нумеровать римскими цифрами. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ I», «РАЗДЕЛ II», «РАЗДЕЛ III», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишутся по центру заглавными жирными буквами (не курсив!), шрифт Times New Roman размером 14 пт., без отступа, междустрочный интервал 1.

Расстояние между названием разделов и последующим текстом отделяются интервалом. Точку в конце заголовка не ставят.

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

При использовании таблиц в ходе написания ВКР необходимо соблюдать следующие требования к их оформлению:

- над правым верхним углом таблицы помещают надпись *Таблица...* с указанием номера таблицы (например, *Таблица 1*) без значка № перед цифрой и точки после нее (выделяется курсивом);

- заголовок таблицы (отражающий ее содержание) располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце (выделение полужирное);

- если в тексте только одна таблица, ее не нумеруют, слово «таблица» не пишут и располагают в тексте ВКР (т.е. не выносят в приложение);

- в случае переноса таблицы на следующую страницу, необходимо пронумеровать графы таблицы и повторить их нумерацию на следующей

странице, поместив над ней слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера; при этом указывать заголовок таблицы не нужно;

– таблицы (схемы, рисунки, графики, диаграммы и пр.) и их заглавие выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт, междустрочный интервал 1.

ВКР оформляется в соответствии со следующими ГОСТами:

ГОСТ 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

Бакалаврская работа считается завершенной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов. Оформление ВКР осуществляется силами самого студента по единому образцу и в переплетенном виде сдается на кафедру в комиссию по допуску к защите.

Все ВКР выпускников перед защитой должны быть проверены на объем заимствований при помощи информационной системы «Антиплагиат. ВУЗ». Процент разрешенного заимствования определяется соответствующими локальными нормативными актами вуза.

За принятые в ВКР решения и за правильность всех данных отвечает обучающийся – автор выпускной квалификационной работы. После проверки и подписи ВКР руководителем выпускник вместе с письменным отзывом руководителя подписывает ее у заведующего кафедрой.

На защиту представляются следующие документы:

– ВКР, скомпонованная в следующем порядке:

«Отзыв...» научного руководителя (не подшивается).

Титульный лист (Приложение 2).

Лист задания на выполнения бакалаврской работы (Приложение 4), с календарным графиком работ (Приложение 5).

Форма «Результаты проверки ЭВ ВКР на заимствование» (Приложение 6).
Доля оригинального текста должна составлять не менее 50%.

Содержание (Приложение 3).

Раздел I. Теоретическая часть.

Раздел II. Аналитическая часть.

Раздел III. Практическая часть.

Заключение.

Список источников и литературы.

Приложения.

– Презентация, отражающая основные положения ВКР, в электронной версии или в виде раздаточного материала.

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями выпускная квалификационная работа подписывается студентом и представляется научному руководителю, который дает письменный отзыв на работу и подписывает ее (Приложение 7).

Студент, допущенный к защите, должен подготовить доклад (на 8-10 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, презентацию и иллюстративный материал. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (например, в Power Point) согласованную с руководителем.

Доклад и презентация является непременным атрибутом защиты ВКР и позволяет оценить квалификационный уровень выпускника и значимость проведения им исследований. В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их ожидаемая социальная и экономическая эффективность.

Презентация должны соответствовать материалу доклада. В презентации необходимо отразить актуальность, предмет и объект исследования, цель и задачи и практическую ценность работы. Каждый слайд должен содержать: заголовок; изобразительную часть; пояснительный текст (при необходимости).

3.5. Критерии оценивания результатов обучения

Оценку результатов освоения ВКР производят следующие лица:

- руководитель – качество подготовленной к защите ВКР;
- члены экзаменационной комиссии – качество выполнения и защиты ВКР.

Объектами оценки являются:

- а) демонстрационный материал, выставляемый студентом на защиту ВКР;
- б) доклад студента на заседании государственной аттестационной комиссии;
- в) ответы студента на вопросы, заданные членами комиссии в ходе защиты ВКР.

Критерии оценки выполнения и защиты ВКР:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;

- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;
- четкость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- характеристика ВКР в отзыве научного руководителя.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка ставится интегрально в соответствии с табл. 1.

Таблица 1

Система оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка	Описание
Отлично	Структура ВКР соответствует заданию и типовой структуре ВКР, отличается содержательностью разделов. проблема исследования раскрыта глубоко и всесторонне. Тема ВКР актуальна, носит творческий характер, отличается самостоятельностью сделанных выводов и суждений, практической значимостью. В ВКР материал изложен логично, показано глубокое знание учебной и научно-исследовательской литературы по теме выпускной квалификационной работы, современной нормативно-правовой базы по исследуемой проблематике. В ВКР проведен эмпирический анализ проблемы исследования, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования. Широко представлена библиография по теме ВКР, по своему стилистическому оформлению работа соответствует всем предъявленным требованиям, компьютерная презентация является качественной, информативной, представленный материал хорошо структурирован; иллюстративная часть оформлена грамотно, аккуратно; выступление студента при защите, ответы на вопросы и критические замечания, сказанные членами государственной экзаменационной комиссии представлены в полном объеме; студент демонстрирует свободное владение научным языком и терминологией в сфере управления персоналом.
Хорошо	Основные положения ВКР раскрыты на достаточном теоретическом и методическом уровне, теоретические положения связаны с практикой, представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию, практические рекомендации обоснованы, достигнута цель исследования на основе решения поставленных автором задач. ВКР актуальна, написана

	самостоятельно. По теме ВКР составлена оптимальная библиография, по своему стилистическому оформлению работа не в полной мере соответствует всем требованиям научности; компьютерная презентация оформлена грамотно, однако недостаточно аккуратно; размещение и компоновка рисунков имеют единичные несущественные ошибки, которые не отражаются на качестве презентации в целом; автор демонстрирует свободное владение научным языком и терминологией в сфере управления персоналом, но затрудняется с ответом на вопросы и критические замечания, сказанные членами государственной экзаменационной комиссии, при обосновании принятого решения возникают незначительные затруднения в использовании изученного материала.
Удовлетворительно	Содержание работы не вполне раскрывает заявленную тему; не в полной мере достигнута цель работы, не все задачи решены; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью выводов; нарушена логика изложения материала. В ВКР не в полной мере использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований. Теоретические положения слабо увязаны с практикой, эмпирическими материалами, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; по своему стилистическому оформлению работа не соответствует всем предъявляемым требованиям; иллюстративный материал оформлен неаккуратно, компьютерная презентация содержит неструктурированный текст, дублирующий доклад; испытывает затруднения в ответах на вопросы, задаваемые членами государственной экзаменационной комиссии.
Неудовлетворительно	Структура и содержание ВКР не соответствует теме. ВКР содержит поверхностную аргументацию основных положений; предложения автора сформулированы не четко или полностью отсутствуют; не определены объект и предмет исследования; цель работы не достигнута. В выпускной квалификационной работе использован заимствованный материал без ссылок на его авторов и источники; компьютерная презентация отсутствует или оформлена небрежно, с наличием множества ошибок, имеются множественные несоответствия иллюстративной части и текста ВКР; студент неуверенно, с большими затруднениями поясняет представленные в ВКР расчеты; студент не владеет материалами работы, не может дать ответы на поставленные вопросы и замечания членов государственной экзаменационной комиссии

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 360, 53,1 кв.м., этаж 2, помещение 360
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет,	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет.	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

4.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Авилова, Ж.Н. Управленческий консалтинг: учебное пособие для студентов всех форм обучения направления 38.03.03 – Управление персоналом / Ж. Н. Авилова, В. Ш. Гузаиров, Т. В. Целютина. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. – 179 с.

2. Гладкова, И.А. Рекрутмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 38.03.03 – Управление персоналом / И. А. Гладкова, Е.А. Гуськова, И. В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016101813575715700000656968>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294.html>.

4. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учеб. для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Д.Ю. Знаменский, Н.А.Омельченко; ред. Н. А. Омельченко; Гос. ун-т упр., Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – Москва: Юрайт, 2016. – 365 с.

5. Кибанов, А.Я. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям – Управление персоналом и Менеджмент организации / Гос. ун-т упр.; ред.

А. Я. Кибанов. – Москва: Проспект, 2013. – 64 с.

6. Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы для студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом [Текст] / сост.: В.Ш. Гузаиров, О.А. Комарова. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2021. – 80 с.

7. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / А. И. Балашов [и др.]; ред. Е. М. Рогова ; Нац. исслед. ун-т, Высш. шк. экономики, Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2016. - 383 с.: табл., граф. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8283-1

8. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 525 с.

9. Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы для студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом / сост.: В.Ш. Гузаиров, Е.Н. Кравченко, И.В. Шавырина. Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016 <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016052311133068800000658191>

10. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.

11. Мумладзе, Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2015. – 151 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>.

12. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов / под ред. проф. В.И. Долгого / Саратовский государственный социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» – Саратов, 2015. – 156с. <http://www.seun.ru/content/learning/4/science/2/doc/Osnovi%20upravlenia%20personalom.pdf>

13. Трудовое право России : учеб. и практикум для академ. бакалавриата. Т.1 / Санкт-Петербург. гос. ун-т ; общ. ред.: Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2015. – 227 с.

14. Управление социальным развитием организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Упр. персоналом": электронно-библиотечная система znanium.com / Н. О. Аблязова [и др.]; под ред. А. П. Егоршина. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 414 с.

15. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.И. Куценко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 269 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61421.html>.— ЭБС «IPRbooks».

16. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е

изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 525 с.

17. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Антикризисное управление» и другим экономическим специальностям, специальности «Менеджмент организации»/ Учитель Ю.Г., Терновой А.И., Терновой К.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52555.html>. – ЭБС «IPRbooks».

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

- 1) ВЦИОМ. Официальный сайт: <http://wciom.ru/>.
- 2) Официальное электронное представительство редакционной коллегии журнала «Общественные науки и современность»: <http://ons2000.chat.ru>.
- 3) Университетская электронная библиотека In Folio.: www.infoliolib.info/.
- 4) Учреждение Российской академии наук. Институт социологии РАН. Официальный сайт журнала «Социологические исследования» (СоцИс): <http://www.isras.ru/socis.html>.
- 5) Официальный сайт журнала «Социологические исследования» (СоцИс): <http://www.isras.ru/socis.html>.
- 6) www.statsoft.ru (Официальный сайт российского представительства компании StatSoft)
- 7) www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики (Росстат) собирает и агрегирует всю официальную информацию, собираемую государственными службами и ведомствами. В Росстате можно получить подробную информацию по различным отраслям и регионам России.
- 8) top-personal.ru – Управление персоналом журнал. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- 9) <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал.
- 10) <http://www.tns-global.ru/> – сайт содержит данные исследований аудитории СМИ, медиа- и потребительских предпочтений россиян и пр.
- 11) <http://www.hr-portal.ru/> – HR сообщество и публикации сайт содержит данные исследований по подбору и оценки, кадровое делопроизводство, мотивации, обучение, корпоративная культура, охрана труда.
- 12) <http://www.kadry.ru/> Справочная система кадры. Уникальная база данных службы персонала.
- 13) kdelo.ru – Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе. Статьи, новости, вопросы и ответы по кадровой деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Директору НФ БГТУ
им. В.Г. Шухова

(Ф.И.О.)

студента гр.

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения

практики (наименование практики) в

(наименование организации)

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ**
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

Кафедра технических дисциплин

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы Управление персоналом
организации

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

Совершенствование системы кадрового аудита организации
(на примере ООО «Альянс ГРУПП»)

Студент (ка) _____ Иванов Иван Иванович
Зав. кафедрой _____ д.т.н., профессор Ермоленко Г.Ю.
Руководитель _____ к.э.н., доцент О.В. Кальницкая

К защите допустить

Зав. кафедрой _____ /Ермоленко Г.Ю. /
« _____ » _____ 202_ г.

Новороссийск 20____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
РАЗДЕЛ I.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ СИСТЕМЫ КАДРОВОГО АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ.....
РАЗДЕЛ II.	ДИАГНОСТИКА СИСТЕМЫ КАДРОВОГО АУДИТА ООО «АЛЪЯНС ГРУПП».....
РАЗДЕЛ III.	МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ КАДРОВОГО АУДИТА ООО «АЛЪЯНС ГРУПП».....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный лист-задание на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

Кафедра технических дисциплин

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы Управление персоналом организации

Утверждаю:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студентки

Иванова Ивана Ивановича

1. Вид выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалаврская работа

2. Тема ВКР: Совершенствование системы кадрового аудита организации (на примере ООО «Альянс ГРУПП»)

утверждено приказом по университету от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

3. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____

4. Исходные

данные:

5. Содержание ВКР: (перечень подлежащих разработке разделов)

6. Перечень графического материала:

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____

(подпись студента)

Приложение 5

Примерный календарный план

№ п/п	Наименование этапов ВКР	Срок выполнения
1.	Обсуждение концепции дипломного исследования	
2.	Подбор литературы, ее изучение и обработка	
3.	Составление плана бакалаврской работы и согласование его с научным руководителем	
4.	Накопление, систематизация и анализ материалов	
5.	Написание и представление на проверку введения бакалаврской работы	
6.	Написание и представление на проверку I раздела работы	
7.	Разработка и представление на проверку II раздела работы	
8.	Разработка и представление на проверку III раздела работы	
9.	Согласование выводов и предложений, содержащихся в бакалаврской работе	
10.	Предварительная защита бакалаврской работы на кафедре	
11.	Переработка (доработка) бакалаврской работы в соответствии с замечаниями	
12.	Сбор оценочных материалов (отзыв)	
13.	Получение допуска к защите бакалаврской работы	
14.	Оформление и брошюрование в твердый переплет	
15.	Представление бакалаврской работы на кафедру	

Дипломник

(подпись)

Руководитель

(подпись)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(Фамилия Имя Отчество)

на тему

Актуальность темы ВКР

Заключение о соответствии выполненной ВКР утвержденному заданию на проектирование, в т.ч. полноты изложения материала по каждому разделу

Характеристика выполнения каждого раздела ВКР, степень применения студентом последних достижений науки и техники, и передовых методов технологии производства

Оценка графического оформления чертежей и пояснительной записки

Замечание по работе ВКР

Оценка ВКР

Заключение о соответствии студента (ки) квалификации специалиста:

Студент (ка)

(Фамилия Имя Отчество)

заслуживает (не заслуживает) присвоения квалификации бакалавра (специалиста, магистра) по направлению (специальности)

(шифр, наименование направления/специальности)

Руководитель

(должность, место работы, Фамилия Имя Отчество)

« ____ » ____ 20__ г.

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко

Директор филиала: _____ к.ф.н., доц. И.В. Чистяков

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ /
202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко

Директор филиала: к.ф.н., доц. _____ И.В. Чистяков

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.