Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 13.10.2023 06:11:10
Уникальный программный ключ:
476db7d4acccb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f333b8b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Г.И. Заболотни
“_____“ _____2019 г.
м.п.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты)

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки (направленность) Управление персоналом

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2019

Выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы *«Экономика и менеджмент»*
(название)

Курс	Трудоемкость, час./з.е.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля
4	216/6	-	6	-	210	Защита выпускной квалификационной работы
Итого	**216/6**	**-**	**6**	**-**	**210**	**Защита выпускной квалификационной работы**

Новокуйбышевск, 2019

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015г. № 1461 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профиля Управления персоналом и учебного плана филиала «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

Составитель программы кафедра «Экономика и менеджмент» (ЭиМ)
Программа утверждена на заседании кафедры __*Э и М*
(наименование кафедры-разработчика)
«___»_____20 г. протокол № _____

Зав. кафедрой-разработчиком
«___»_____20 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ООП
«___»_____20 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела
«___»_____20 г. _____ Н.А. Сухова
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Общие требования к государственной итоговой аттестации	4
4	Требования к уровню подготовки лиц, успешно завершивших освоение ООП	5
5	Требования к результатам освоения ООП	5
6	Выпуская квалификационная работа бакалавра	7
6.1	Общие положения	7
6.2	Тема выпускной квалификационной работы	8
6.3	Выполнение выпускной квалификационной работы	8
6.4	Структура и содержание выпускной квалификационной работы	9
6.5	Требования к оформлению ВКР	11
6.6	Порядок допуска и подготовка к защите ВКР	12
6.7	Учебно-методическое обеспечение ВКР	13
6.8	Материально-техническое обеспечение подготовки к защите и защиты ВКР	14
	Приложение 1. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации	16
	Приложение 2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	30
	Приложение 3. Календарный план выполнения ВКР	32
	Приложение 4. Выпуская квалификационная работа (пояснительная записка)	33
	Приложение 5. Отзыв руководителя ВКР	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме.

ГИА выпускников является одним из инструментов оценки качества освоения основной образовательной программе (ООП).

ГИА направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 *Управление персоналом*.

ГИА включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Аттестационное испытание является самостоятельным видом аттестации и не может быть заменено оценкой уровня подготовки выпускников на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результатом успешного освоения ООП и прохождения ГИА является присвоение выпускнику квалификации (степени) бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Общая трудоемкость ГИА по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом составляет 216 академических часов, 6 зачетных единиц.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Программа разработана в соответствии с действующими нормативными документами: Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*, основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 *Управление персоналом*, профиль *Управление персоналом*, Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, утвержденным решением ученого совета от 25.12.2015 г., Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в филиале ФГБОУ ВПО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, утвержденным решением ученого совета от 26.06.2015 г.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация предназначена для определения практической и теоретической подготовленности бакалавра к выполнению профессиональных задач.

Целью ГИА является систематизация дескрипторов компетенций, сформированных в процессе обучения, и определение способности выпускника к самостоятельному применению их при решении профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом и ООП по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ЛИЦ, УСПЕШНО ЗАВЕРШИВШИХ ОСВОЕНИЕ ООП

ООП по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 *Управление персоналом*, профиль Управление персоналом обеспечивает формирование компетенций и навыков бакалавра, необходимых для разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом, планирования кадровой работы и маркетинга персонала; обеспечения организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направления подготовки; организации профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельности по их закреплению и рациональному использованию; участия в разработке стратегии профессионального развития персонала, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; организации работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала; мотивации и стимулирования труда персонала, в том числе оплаты труда; участия в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; участия в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; организации работ с высвобождающимся персоналом; применения законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; экономического анализа показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирование затрат); оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом. Общий уровень подготовки бакалавра оценивается по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ООП

Результатом успешного освоения обучающимися ООП является сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и представленных в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты прохождения ГИА

Шифр компетенции	Наименование компетенции
Общекультурные компетенции	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности – организационно-управленческая и экономическая)	
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

6. ВЫПУСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

6.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации. ВКР обучающегося по программе бакалавриата - это самостоятельная и логически завершенная работа, которая содержит анализ и применение известных научных решений, программных продуктов, включает проработку теоретических

вопросов, описание экспериментальных исследований или решение задач прикладного характера.

ВКР бакалавра должна подтверждать образовательный уровень выпускника, свидетельствующий о наличии базовой подготовки по направлению 38.03.03 *Управление персоналом* и профилю *Управление персоналом* и навыков выполнения исследовательских и проектных работ.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально и аргументированно излагать информацию и защищать свою точку зрения.

Трудоемкость выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов. Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) включает подготовку к процедуре защиты (3 недели- 4,5 з.е.) и защиту выпускной квалификационной работы членам государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) (1 неделя- 1,5 з.е.).

6.2. Тема выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа - это заключительная работа учебно-исследовательского характера, выполняемая выпускниками.

Бакалавру предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Выбор производится на основании имеющегося на кафедре утвержденного перечня тем ВКР. Перечень является примерным, и бакалавр может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, а также выбрать руководителя ВКР из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры.

Тематика выпускных квалификационных работ представлена в фонде оценочных средств (Приложение 1).

Итогом выпускной квалификационной работы могут быть оригинальные научно-практические результаты, связанные с совершенствованием экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне. Тема ВКР должна быть актуальной, а сама работа соответствовать современному уровню теоретической и методологической базы.

После утверждения темы научный руководитель выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР (Приложение 2). Задание утверждается заведующим кафедрой и включает в себя название работы; перечень подлежащих разработке вопросов, необходимых для выполнения работы; документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация, календарный план (Приложение 3) - график выполнения отдельных разделов работы, срок представления законченной работы на кафедру.

6.3. Выполнение выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется на выпускающей кафедре.

Бакалавр начинает выполнение выпускной квалификационной работы с получения задания и в период выполнения выпускной квалификационной работы:

- работает над темой самостоятельно, выполняя теоретическую и расчетную часть исследования;

- следит за текущей и периодической отечественной и иностранной литературой по теме;

- самостоятельно планирует ежедневный объем работ;

- аккуратно ведет рабочие записи;

- участвует в работе научных студенческих семинаров.

В утвержденные заведующим кафедрой сроки периодического отчета по выполнению выпускной квалификационной работы, обучающийся отчитывается перед научным руководителем и кафедрой, которые определяют степень готовности работы.

По предложению руководителя выпускной квалификационной работы, в случае необходимости, кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы.

Консультантами по отдельным разделам выпускной квалификационной работы могут назначаться научно-педагогические работники высших учебных заведений, научные работники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий.

За принятые в выпускной квалификационной работе решения и за достоверность полученных результатов отвечает автор выпускной квалификационной работы.

ВКР должна быть выполнена с соблюдением установленных требований о недопущении неправомочного заимствования результатов работ других авторов (плагиат).

6.4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание;
- реферат;
- введение;
- глава 1. Теоретическая (обзор литературных источников);
- глава 2. Расчетно-аналитическая;
- глава 3. Результаты и рекомендации;
- выводы, выносимые на защиту ВКР;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первым листом ВКР и выполняется по форме, приведенной в Приложении 4. На титульном листе расписываются автор работы, научный руководитель, заведующий кафедрой, утверждающий допуск к защите ВКР. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего выпускную квалификационную работу, ниже, под подписью - дату подписания. Дату подписания следует записывать арабскими цифрами, по две для числа, месяца и четыре для года.

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в выпускной квалификационной работе, в том числе "введение", "заключение", "список использованной литературы". В содержании перечисляются все приложения с их заголовками. В содержании все номера подразделов должны быть смещены вправо относительно номеров разделов.

Реферат - краткая характеристика ВКР с точки зрения содержания, назначения и формы. Реферат оформляется и размещается на отдельной странице. Заголовком служит слово "Реферат", расположенное симметрично тексту. Реферат в соответствии с ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) должен содержать:

- сведения об объеме выпускной квалификационной работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников;

- перечень ключевых слов (должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые раскрывают сущность работы; ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через точку с запятой);

- текст реферата, который состоит из следующих структурных частей: объект исследования, цель и задачи работы, инструментарий и методы проведения работы, полученные результаты, рекомендации или итоги внедрения результатов работы, область применения и предложения о применении результатов.

Объем реферата не должен превышать одной страницы. Он расположен в ВКР сразу после раздела "Содержание", но не вносится в содержание работы.

Во **введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, освещается история затрагиваемой проблемы, целесообразность разработки, определяются границы исследования (предмет, объект, рамки изучаемого вопроса), основная цель работы и подчиненные ей частные задачи.

Введение не должно занимать более 2-3 страниц текста.

В **первой** главе освещаются теоретические основы избранной темы с позиций современных достижений экономической науки, критически оцениваются студентом опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов, если они носят противоречивый характер. Каждая заимствованная точка зрения должна иметь ссылки на ее автора во избежание плагиата. Ссылаться можно только на те источники, которые изучены студентом лично. Если по теме работы существуют различные позиции ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то выпускник должен определить свое отношение и обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением, или может быть оригинальной и обновленной. В последнем случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение. Если теория, на которой базируется тема работы, прошла определенные этапы развития, претерпела определенные изменения, то в первой главе эти моменты также должны найти свое отражение.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны явиться логическим продолжением первой – теоретической главы. Глава должна заканчиваться выводами и краткими итогами по исследуемому вопросу.

Вторая глава является расчетно-аналитической. В качестве объекта исследования могут выступать национальная экономика в целом, региональная экономика, отрасль или предприятие. Анализируя и интерпретируя данные отечественной и зарубежной статистики о социально - экономических процессах и явлениях на национальном, региональном и отраслевом уровнях, обучающийся выявляет тенденции изменения социально - экономических показателей.

Анализ и оценка состояния предприятия выполняется на основе собранной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в его отчетности. Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами в данной области (вопросе), которые имеются в настоящее время.

Третья глава содержит конкретные рекомендации относительно способов решения проблемы по теме выпускной квалификационной работы. В ней предлагаются направления и методы совершенствования рассматриваемых процессов организации производства и управ-

ления на уровнях национальной экономики, отрасли, региона, предприятия, исходя из аналитических данных предыдущей главы, а также выявленных факторов и условий, которые влияют на состояние изучаемого объекта или явления. В данной главе обучающийся на основе корреляционно- регрессионного анализа может разработать прогнозную модель развития изучаемого объекта или явления. При этом любая предлагаемая рекомендация должна опираться на результаты прогноза. В процессе прогнозирования формируются цели развития, как на общенациональном, так и отраслевом и региональном уровнях управления. При этом следует учитывать и результаты прогнозных исследований, проводимых государственными учреждениями и исследовательскими организациями.

В **выводах, выносимых на защиту ВКР**, излагаются результаты и выводы исследования в целом. Эта структурная часть подводит итог проделанной работе. Она должна кратко обобщать все сделанное: какие ставились цели, что для их достижения сделано, какие ключевые результаты получены, и какое значение они имеют.

Выводы формулируются по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите ВКР.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении ВКР. Список включает источники, расположенные в порядке упоминания в тексте работы. Список использованной литературы показывает, насколько проблема исследована автором. Он должен содержать не менее 20 источников.

В **приложение** выносятся те материалы, которые иллюстрируют отдельные положения выпускной квалификационной работы и не входят в ее основной текст (таблицы, рисунки). Каждому приложению присваивается номер, они располагаются по порядку ссылки на них в тексте работы.

6.5. Требования к оформлению ВКР

Написание и оформление ВКР должно проводиться в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации.

Общие требования к работе:

- четкость и последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации
- краткость и точность формулировок
- обоснованность рекомендаций и предложений.

ВКР должна быть выполнена согласно ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001 способом компьютерного набора и распечатки с одной стороны на листах белой бумаги формата А4 (297*210) шрифтом № 12-14 (Times New Roman) через одинарный межстрочный интервал.

Рекомендуемый объем работы бакалавра - 40-60 страниц (без приложений).

Размеры полей: левое – 25 мм, правое – не менее 15 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм. Нумерация страниц, входящих в ВКР, должна быть сквозная по всему тексту. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу страницы без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется, но он включается в общую нумерацию страниц.

Содержание работы структурируется по главам и параграфам. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки глав выравниваются по левому краю, печатаются жирным шрифтом прописными буквами. Заголовки параграфов имеют абзацный отступ и печатаются жирным шрифтом строчными буквами, начиная с заглавной. Между названием главы

и параграфа имеется одна свободная строка с одинарным интервалом. В конце заголовков точки не ставятся.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой, трехуровневое дробление заголовков не рекомендуется.

Заголовки разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАНЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются. Они размещаются в середине строки, без точки в конце, печатаются прописными буквами.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Цифровой и (или) текстовой материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные столбцы (графы) оформляется в таблицу. Таблицы имеют заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей по центру. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Точки в конце заголовка не ставятся. Слово *Таблица* набирается курсивом.

Заголовок столбцов (граф) таблицы начинается с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей после ее заголовка.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются по порядку арабскими цифрами. Номер формулы проставляется с правой стороны листа на уровне правого поля текста в круглых скобках. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова "где" без двоеточия и без абзацного отступа.

Графики, диаграммы, схемы и другие графические средства отображения информации называются рисунками и приводятся непосредственно по тексту, где на рисунки дается обязательная ссылка. Они должны быть органически связаны с текстом. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название помещается под иллюстрацией. Обозначения, термины, позиции, буквы, индексы на иллюстрациях должны быть идентичны аналогичным элементам в тексте и подрисуночных подписях.

Используемые автором нестандартные обозначения и сокращения поясняются в тексте при первом упоминании.

6.6. Порядок допуска и подготовка к защите ВКР

На завершающем этапе выполнения ВКР обучающиеся обязаны подготовить доклад и презентационные материалы для представления ВКР на защите в ГЭК.

Выпускающая кафедра организует предварительную защиту ВКР до установленного в соответствии с календарным учебным графиком сроком защиты ВКР. Срок предварительной защиты и график предварительной защиты ВКР размещаются на информационном стенде и информационном сайте выпускающей кафедры.

Обучающийся в срок, установленный выпускающей кафедрой, представляет руководителю ВКР законченную работу в электронном виде для проведения экспертизы на отсутствие неправомочных заимствований и определения общего объема заимствований. Обучающийся несет ответственность за соответствие содержания ВКР в электронном виде содержанию ВКР, представленной впоследствии для защиты на ГЭК.

К предварительной защите допускаются обучающиеся, ВКР которых прошли в установленном порядке проверку на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников и электронной базы данных ВКР СамГТУ.

Руководитель оформляет отзыв и рекомендует (не рекомендует) ВКР к защите. Законченная ВКР на бумажном носителе с визами руководителя и консультантов (при их наличии) представляется на нормоконтроль.

Заведующий кафедрой на основании рассмотрения ВКР и отзыва на работу руководителя ВКР принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если руководитель не рекомендует и (или) заведующий кафедрой не считает возможным допускать студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через деканат факультета на утверждение проректору по учебной работе.

После принятия решения о допуске ВКР к защите выпускник передает секретарю ГЭК оформленную ВКР с прилагаемыми отзывами на бумажном носителе и электронные копии.

Защита ВКР производится на заседании Государственной экзаменационной комиссии в установленное время. На защиту могут быть приглашены научный руководитель, консультант.

Для защиты студент готовит выступление и иллюстрационный материал в виде компьютерной презентации и в виде комплектов материалов на листах формата А4.

6.7. Учебно-методическое обеспечение ВКР

В состав учебно-методического обеспечения подготовки ВКР бакалавра входит основная и дополнительная литература, рекомендованная научным руководителем.

Таблица 2

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ	Кол-во экз.
	Основная литература		
1	Управление персоналом [Текст] : энцикл. / Под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Инфра-М, 2014. - 554 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-16-003494-2	НТБ СамГТУ	30
2	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.—	ЭБС «IPRbooks»,	Элек-трон-

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ	Кол-во экз.
	Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122.— ЭБС «IPRbooks»	по паролю	ный ресур
Дополнительная литература			
1	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст] : учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж.гос.ун-т. - М. : Инфра-М, 2014. - 299 с. : рис., табл. - (Высш.образование- магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978--5-16-006649-3		Электронный ресур

Перечень ресурсов сети «Интернет» *таблица 3*

№ п/п	Адрес сайта	Тип дополнительного информационного ресурса
1	Электронная библиотека изданий ФГБОУ ВО «СамГТУ» http://lib.samgtu.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
2	Электронно-библиотечная система "IPRbooks" http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
3	Федеральный образовательный портал - Экономика, социология, менеджмент http://www.ecsocman.edu.ru/	Ресурсы открытого доступа
4	Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru	Ресурсы открытого доступа

6.8 Материально-техническое обеспечение подготовки к защите и защиты ВКР

Материально-техническое обеспечение подготовки к защите и защиты ВКР включает специальные помещения – учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения итоговой аттестации (ГИА), а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для самостоятельной работы обучающегося предоставляется аудитория –компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения итоговой аттестации (ГИА) предоставляется аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебной мебелью: столы, стулья для членов ГЭК и для магистрантов, пакеты ПО общего назначения (MS Excel, MS Word).

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

государственной итоговой аттестации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность ООП: Управление персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа прикладного бакалавриата

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, которыми должны овладеть обучающиеся, успешно освоившие ООП**,** представлены в разделе 5 Программы государственной итоговой аттестации (таблица 1). Перечень аттестационных испытаний во взаимосвязи с подлежащими оценке результатами освоения ООП и оценочными средствами приведен в паспорте ФОС (Таблица 1)

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств
государственной итоговой аттестации
в составе основной образовательной программы по направлению подготовки:
38.03.03 *Управление персоналом*

Направленность ООП: *Управление персоналом*

Вид аттестационного испытания	Код контролируемой компетенции	Наименование элемента оценочного средства
Выпуская квалификационная работа	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОПК-1	Актуальность темы исследования
	ОК-3, ОК-4, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-14	Качество анализа и решения поставленных задач
	ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	Объем и качество аналитической и теоретической работы
	ОПК-10	Применение современного программного обеспечения, компьютерных технологий в работе
	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9	Защита основных положений, вытекающих из результатов ВКР
	ОК-5, ОПК-5, ОПК-6	Качество оформления работы, научная грамотность
	ОПК-7	Оригинальность работы
	ОК-5, ОПК-6, ОПК-9, ПК-12, ПК-14	Презентация работы и доклад
	ОК-5,ОПК-6,ПК-1,ПК-2,	Полнота и точность ответов

	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9	на вопросы

Этапы формирования компетенций представлены в маршруте достижения запланированных результатов освоения ОПОП (Таблица 2)

Таблица 2

МАРШРУТ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП

Коды	Дисциплины	**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОК-4**	**ОК-5**	**ОК-6**	**ОК-7**	**ОК-8**	**ОК-9**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-5**	**ОПК-6**	**ОПК-7**	**ОПК-8**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-6**	**ПК-7**	**ПК-8**	**ПК-9**	**ПК-10**	**ПК-11**	**ПК-12**	**ПК-13**	**ПК-14**
Б1.Б.01.	Философия	■																																
Б1.Б.02.	История		■																															
Б1.Б.03.	Иностранный язык					■																												
Б1.Б.04.	Безопасность жизнедеятельности									■																								
Б1.Б.05.	Правоведение				■							■	■																	■				
Б1.Б.06.	Физическая культура и спорт								■																									
Б1.Б.07.	Информационные технологии в управлении персоналом																			■														
Б1.Б 08	Планирование и прогнозирование экономических процессов																																	■
Б1.Б 09	Основы деловой и публичной коммуникации					■		■											■															
Б.1.Б. 10.	Статистика																																■	
Б.1.Б. 11.	Менеджмент			■			■																											
Б.1.Б. 12.	Экономическая теория			■																														
Б1.Б.13	Документационное обеспечение управления																	■													■			
Б1.Б.14	Экономическая математика														■																			

Б.1.Б. 15.	Методы принятия управленческих решений																															
Б.1.Б. 16	Основы кадровой стратегии и кадрового планирования																															
Б.1.Б. 17.	Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях																															
Б1.Б.1 8	Социология и психология управления																															
Б.1.Б. 19.	Основы теории управления																															
Б1Б. 20	Территориальная организация населения																															
Б1.Б2 1	Теория бухгалтерского учета																															
Б.1.Б. 22.	Основы управления персоналом																															
Б1.В. 01	Организационно-управленческий модуль																															
Б1.В. 01.01	Трудовое право																															
Б1.В. 01.02	Основы безопасности труда																															
Б.1.В. 01.03	Основы организации труда																															
Б.1.В. 01.04	Управление персоналом организации																															
Б.1.В. 01.05	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности																															
Б1.В. 01.06	Организационное поведение																															
Б1.В. 01.07	Иностранный язык профессио-																															

	нального общения																															
Б1.В.02	Экономика промышленного предприятия (модуль)																															
Б1.В.02.01	Экономика управления персоналом																															
Б1.В.02.02	Управленческий учет и учет персонала																															
Б1.В.02.03	Экономический анализ деятельности предприятий																															
Б1.В.02.04	Налоги и налогообложение																															
Б1.В.02.05	Экономика предприятия																															
Б1.В.02.06	Управление персоналом промышленного предприятия																															
Б1.В.02.07	Экономика и социология труда																															
Б1.В.02.08	Основы социального страхования																															
Б1.В.03	Элективные курсы по физической культуре и спорту																															
Б1.В.ДВ.01.01	Кадровое делопроизводство и учет кадров в организации																															
Б1.В.ДВ.01.02	Документирование управленческой деятельности																															
Б1.В.ДВ.02.01	Гражданское право																															
Б1.В.ДВ.02.02	Финансовое право																															

Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью в управлении персоналом																															
Б1.В.ДВ.03.02	Корпоративное управление																															
Б1.В.ДВ.04.01	Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С																															
Б1.В.ДВ.04.02	Пакеты прикладных программ в управлении персоналом																															
Б.1.В.ДВ.05.01	Разработка производственных управленческих решений																															
Б1.В.ДВ.05.02	Оценка экономического состояния предприятия																															
Б1.В.ДВ.06.01	Отбор и оценка персонала																															
Б1.В.ДВ.06.02	Оценка и аттестация персонала																															
Б1.В.ДВ.07.01	Маркетинг персонала																															
Б1.В.ДВ.07.02	Маркетинг																															
ФТД.В.01	Стандартизация и качество ВКР																															
ФТД.В.02	Рынок труда																															
Б2.У.1	Учебная практика																															
Б2.П.1	Производственная практика																															
Б2.П.2	Преддипломная практика																															

Б3.	Государственная итоговая аттестация																																	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания

Оценка результатов защиты выпускной квалификационной работы осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии.

При подведении итогов защиты работы бакалавра учитываются следующие критерии:

- качество выпускной квалификационной работы с позиции актуальности темы исследования, качества анализа и решения поставленных задач, объема и качества аналитической и теоретической работы, применения современного программного обеспечения, компьютерных технологий в работе, наличия обоснованных положений, вытекающих из результатов ВКР, качества оформления работы в соответствии с установленными требованиями, научной грамотности и оригинальности работы;
- качество презентации и доклада, умение студента представить в сжатой форме обоснованные результаты проведенного в работе исследования;
- полнота и точность ответов на вопросы комиссии;
- оценка выполнения работы научным руководителем, представленная в его отзыве.

Перечни компетенций, дескрипторов (показателей их проявления) и критериев оценивания уровней сформированности установлены картами компетенций (Приложение 1 к ОПОП).

Карты формируемых компетенций в составе ООП включают:

- описание уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Таблица 3

Шкала соответствия интегральной оценки результатов обучения по итогам аттестационного испытания

ОЦЕНКА	РЕЗУЛЬТАТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ГЭК УРОВНЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
Отлично	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач высокий: ВКР носит исследовательский характер, тема исследования является актуальной и имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ решения поставленных задач, логичное и последовательное изложение материала с соответствующими обоснованными положениями, вытекающими из результатов ВКР. Высокое качество оформления работы с использованием современного программного обеспечения и компьютерных технологий. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии (ГЭК) не содержат ошибок и технических погрешностей, что указывает на высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать профессиональные задачи.
хорошо	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач преимущественно высокий: ВКР носит исследовательский характер, тема исследования являет-

	ся актуальной и имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ решения поставленных задач, логичное и последовательное изложение материала, однако выводы и соответствующие положения, вытекающие из результатов ВКР, не вполне обоснованы. Высокое качество оформления работы с использованием современного программного обеспечения и компьютерных технологий. Некоторые ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии (ГЭК) содержат незначительные ошибки и технические погрешности, характер которых указывает на преимущественно высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать профессиональные задачи.
удовлетворительно	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач удовлетворителен: ВКР носит исследовательский характер, тема исследования имеет теоретическую часть, решение поставленных задач носит недостаточно глубокий характер, в ней просматривается непоследовательное изложение материала, выводы и соответствующие положения, вытекающие из результатов ВКР, не обоснованы. Некоторые ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии (ГЭК) содержат ошибки и технические погрешности, характер которых указывает на посредственный уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, но при этом позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать типовые профессиональные задачи.
неудовлетворительно	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач недостаточен: ВКР не носит исследовательский характер, тема исследования не является актуальной и не имеет анализа решения поставленных задач, отсутствуют выводы и соответствующие положения, вытекающие из результатов ВКР. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии (ГЭК) содержат ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, необходимым для решения профессиональных задач.

2.1. Оценивание результатов освоения ООП по итогам защиты выпускной квалификационной работы

Оценивание выпускной квалификационной работы осуществляется в два этапа.

1. Предварительное оценивание ВКР - осуществляется руководителем бакалавра (Таблица 4)
2. Оценка выпускной квалификационной работы ГЭК - итоговая оценка выставляется на основании результатов экспертной оценки членов ГЭК (Таблица 4).

Таблица 4

Форма протокола экспертной оценки соответствия уровня достижения запланированных результатов выполнения ВКР

Перечень компетенций ВКР	**Структурные элементы задания на выполнение ВКР**						
	Актуальность темы исследования	Качество анализа и решения поставленных задач	Объем и качество аналитической и теоретической работы	Применение современного программного обеспечения, компьютерных технологий в работе	Защита основных положений, вытекающих из результатов ВКР	Качество оформления работы, научная грамотность	Оригинальность работы

ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	X						
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	X						
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	X	X					
ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности		X					
ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия						X	
ОК-6 Способность работать в коллективе	X						
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	X						
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		X					
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		X					
ОПК-1 Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	X						
ОПК-2 Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		X					
ОПК-3 Знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)			X				
ОПК-4 Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)			X				
ОПК-5 Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации					X	X	

ОПК-6 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения					X	X	
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других							X
ОПК-8 Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		X					
ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)					X		
ОПК-10 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				X			
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике			X				
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		X					
ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике			X				
ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике			X				

ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		X					
ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике		X					
ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала			X				
ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике			X				
ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике			X				
ПК- 10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации			X				
ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)			X				

ПК-12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации			X				
ПК-13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников			X				
ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		X					

3. Типовые контрольные задания для оценки результатов освоения ООП

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование корпоративной культуры на торговом предприятии ;
2. Совершенствование корпоративной культуры на предприятии сферы услуг;
3. Совершенствование корпоративной культуры на производственном предприятии;
4. Производственные конфликты и пути их решения на предприятии;
5. Организационная культура компании и ее совершенствование;
6. Совершенствование трудовой деятельности отдела организации труда и заработной платы предприятия;
7. Совершенствование трудовой деятельности отдела финансов и бухгалтерии на предприятии;
8. Совершенствование трудовой деятельности производственных отделов на предприятии;
9. Совершенствование трудовой деятельности отдела маркетинга на предприятии;
10. Совершенствование кадровой политики торговой организации;
11. Совершенствование кадровой политики предприятия сферы услуг;
12. Совершенствование кадровой политики производственной компании;
13. Снижение факторов воровства в торговом предприятии и их влияние на финансово-хозяйственные показатели;
14. Повышение эффективности работы отдела кадров на предприятии;
15. Проект мероприятий по повышению материальной мотивации сотрудников компании;
16. Проект мероприятий по повышению моральной мотивации сотрудников компании;
17. Оценка кадрового потенциала предприятия и его совершенствование на предприятии;
18. Совершенствование методов руководства персоналом в организации (на примере предприятия, фирмы);

19. Потребность в HR-специалистах на современных предприятиях;
20. Совершенствование кадровой стратегии и кадровой политики в организациях (фирме)
21. Опыт и проблемы использования лизинга персонала на предприятии (организации, фирме);
22. Оценка деятельности по управлению персоналом и пути ее повышения на предприятии (организации, фирме);
23. Совершенствование методов кадрового планирования на предприятии (организации, фирме);
24. Возможности и ограничения сети Интернет- как источник поиска работы и персонала;
25. Совершенствование приема персонала с помощью сети Интернет на примере предприятия (компании, фирмы);
26. Проект мероприятий по приему и отбору персонала в организацию (на примере предприятия, фирмы);
27. Анализ управленческих технологий административного воздействия на работников предприятия (на примере организации, фирмы);
28. Профессионально-ролевой анализ деятельности менеджеров по персоналу на примере предприятия (фирмы, организации);
29. Структура управления на предприятии и ее совершенствование (на примере организации, фирмы);
30. Структура управления отделом кадров на предприятии и ее совершенствование (на примере организации, фирмы);
31. Структура управления отделом маркетинга на предприятии и ее совершенствование (на примере организации, фирмы);
32. Структура управления отделом производства на предприятии и ее совершенствование (на примере организации, фирмы);
33. Структура управления отделом продаж на предприятии и ее совершенствование (на примере организации, фирмы);
34. Отечественный и зарубежный опыт оценок при отборе персонала
35. Снижение рисков в решениях о найме работников на предприятии (организации, фирме);
36. Применение информационных технологий в кадровой политике предприятия (организации, фирме);
37. Совершенствование адаптации персонала на современном предприятии (организации, фирмы);
38. Совершенствование адаптации административно-управленческого персонала на современном предприятии (организации, фирмы);
39. Российский и зарубежный опыт технологий официального введения в должность;
40. Изучение потребностей, способностей и мотивации работников к обучению на предприятии (фирме, организации);
41. Конкурентоспособность предприятия и ее повышение за счет эффективной кадровой политики (на примере организации, фирмы);
42. Неэффективно работающий персонал и пути повышения производительности и качества труда в организации (фирме);
43. Антикризисное управление персоналом на предприятии (организации, фирме);
44. Роль повышения квалификации персонала на малом предприятии (организации, фирме);
45. Совершенствование способов привлечения кандидатов на должность в организацию;
46. Снижение затрат на рекламные мероприятия по поиску сотрудников и их влияние на финансовые результаты организации;
47. Снижение затрат на оплату труда работников организации за счет эффективного найма и подбора сотрудников и их влияние на финансовые показатели организации;

48. Кадровая политика предприятия в условиях экономического кризиса (на примере организации, фирмы);
49. Организация обучения персонала на базе предприятия (фирмы, организации);
50. Совершенствование подбора, отбора и мотивации сотрудников в организации (на примере предприятия, фирмы)
51. Проект мероприятий по повышению технологии управления персоналом на предприятии (организации, фирмы);
52. Проект мероприятий по управлению деловой карьерой персонала на предприятии (фирме, организации);
53. Совершенствование социально –трудовых отношений на предприятии (организации, фирмы);
54. Система управления персоналом и оценка ее эффективности на предприятии (организации, фирме)

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа оценивается на основании:

1. отзыва научного руководителя;

2. решения государственной экзаменационной комиссии.

Общую оценку за выпускную квалификационную работу выводят члены государственной экзаменационной комиссии на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной темы, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, владения теоретическим материалом, грамотности его изложения, проявленной способности выпускника демонстрировать собственное видение проблемы и умение мотивированно его обосновать.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ государственной экзаменационной комиссии на закрытом заседании (допускается присутствие научных руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждаются результаты защиты и большинством голосов выносится решение - оценка.

Выпускная квалификационная работа вначале оценивается каждым членом ГЭК согласно критериям оценки сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой направления подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* профилю *Управление персоналом.*

Решение о соответствии компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* профилю *Управление персоналом* при защите выпускной квалификационной работы принимается членами государственной экзаменационной комиссии персонально по каждому пункту.

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

В спорных случаях решение принимается большинством голосов присутствующих членов государственной экзаменационной комиссии, при равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

По положительным результатам всех итоговых аттестационных испытаний государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* и выдаче диплома о высшем образовании.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающемуся_____

(фамилия, имя, отчество, курс, группа)

Тема_____

(полное название темы квалификационной работы, в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР)

Исходные данные (или цель работы)_____

(наименование объекта исследования ; производительность или нагрузка, режим работы; вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые условия функционирования или эксплуатации объекта в части требований к безопасности эксплуатации, экологической и экономической целесообразности, оптимальным энергозатратам и т.д.)

Перечень подлежащих исследованию, разработке, проектированию вопросов:

Наименование вопроса	Результаты освоения ООП
1.	
2.	
3.	
(аналитический обзор литературных источников, постановка задачи исследования, разработки, проектирования; содержание процедуры исследования, разработки, проектирования; обсуждение результатов; дополнительные вопросы, подлежащие разработке; заключение и др.)	из ООП *прилагается перечень запланированных образовательной программой результатов обучения (профессиональные компетенции, указываются шифры компетенций, через запятую в каждой графе)*

Перечень презентационного материала:

1._____

_____

2._____

_____

3._____

Нормоконтролер:

_____

(должность, ф.и.о. нормоконтролера)

Дата выдачи задания: «» _____ 20__г.

Задание согласовано и принято к исполнению.

Руководитель	**Студент**
_____	_____
(И. О. фамилия,)	*(И. О. фамилия)*
_____	
_____	
(должность, уч. степень, уч. звание)	*(факультет, группа)*
_____	_____
(подпись, дата)	*(подпись, дата)*

Тема утверждена приказом по филиалу ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске № _____ от "____"_____20___г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Календарный план

выполнения выпускной квалификационной работы

Обучающегося_____

(фамилия, имя, отчество, курс, группа)

Тема_____

(полное название темы квалификационной работы, в соответствии с приказом об утверждении тематики ВКР)

	Этапы выполнения ВКР	Дата (срок) выполнения		Отметка о выполнении
		план	факт	
	Разработка структуры ВКР. Проведение литературного обзора			
	Сбор фактического материала (лабораторные, исследовательские работы и др.)			
	Подготовка рукописи ВКР			
	Доработка текста ВКР в соответствии с замечаниями научного руководителя			
	Предварительная защита квалификационной работы на кафедре			
	Ознакомление с отзывом научного руководителя			
	Подготовка доклада и презентационного материала			

Студент _____

Руководитель _____

Заведующий кафедрой _____

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой_____.

«___» _____ 201_ г.

Выпускная квалификационная работа

Тема:_____

(полное название темы квалификационной работы, в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество, курс, группа)

Руководитель работы _____

(должность, подпись, дата, фамилия, инициалы)

Нормоконтролер _____

(подпись, дата, фамилия, инициалы)

Новокуйбышевск, 20_г.

Приложение 5

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске

ОТЗЫВ
Руководителя на выпускную квалификационную работу

на ВКР по теме «_____»
(полное наименование темы в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР)
обучающегося_____ курса _____ гр., _____
(Ф.И.О. обучающегося)
по направлению подготовки _____
профилю образования _____
Актуальность, практическая значимость и новизна ВКР_____
_____
_____
_____
Уровень, полнота и качество раскрытия темы_____
_____
Использование и обобщение современной литературы по теме исследования, в том числе иностранной _____
_____
Умение использовать, обрабатывать и анализировать фактический материал, делать аргументированные выводы_____
_____
Качество предоставления результатов и оформления работы_____
_____
Умение использовать в работе математических и статистических методов обработки информации и современных информационных технологий_____
Степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения ВКР_____
Анализ отчета проверки ВКР на наличие заимствований_____
Достоинства работы, замечания (при наличии) и др._____
_____
Вывод: представленная ВКР *соответствует / не соответствует* основным требованиям, предъявляемым к ВКР и отраженным соответствующих локальных нормативных актах Университета и Программе государственной итоговой аттестации, и заслуживает оценки
_____.

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

«_____»_____20 г.