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
"30" 2019 г.
м.п.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Б3.Б.01 Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация). Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки (специальность) 38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности)

Квалификация магистр

Направленность (профиль) **Управление человеческими ресурсами**

Форма обучения Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

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
2	324/9	2	-	-	322	Защита выпускной ификационной работы
Итого	**324/9**	2	-	-	**322**	**Защита выпускной квалификационной работы**

Новокуйбышевск, 2019

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 367 от «08» апреля 2015 года, и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра «Экономика и менеджмент» (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *НФ-ЭиМ*
(наименование кафедры-разработчика)
«30» мая 2019г. протокол № 10

Заведующий кафедрой
«30» мая 2019г. _____ (подпись) А.А. Малафеев (Ф.И.О.)

Руководитель ООП
«30» мая 2019г. _____ (подпись) Е.А. Подолян (Ф.И.О.)

Начальник УО
«30» мая 2019г. _____ (подпись) Н.А. Сухова (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Общие требования к итоговой аттестации	4
4	Требования к уровню подготовки лиц, успешно завершивших освоение ОПОП	5
5	Требования к результатам освоения ОПОП	5
6	Выпуская квалификационная работа (ВКР) магистра	32
6.1	Общие положения	32
6.2	Тема выпускной квалификационной работы	32
6.3	Выполнение выпускной квалификационной работы	32
6.4	Структура и содержание выпускной квалификационной работы	33
6.5	Требования к оформлению ВКР	39
6.6	Порядок допуска и подготовка к защите ВКР	40
6.7	Порядок защиты ВКР и ее результаты	41
6.8	Учебно-методическое обеспечение ВКР	42
6.9	Материально-техническое обеспечение подготовки к защите и защиты ВКР	43
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Аннотация дисциплины	44
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Фонд оценочных средств дисциплины	46
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Образец бланка задания на ВКР	62
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец бланка календарного плана выполнения ВКР	63
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец титульного листа ВКР	64
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Образец бланка отзыва на ВКР	65
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Образец бланка рецензии на ВКР	66

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

ГИА(ИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки магистров 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

ГИА(ИА) включает в себя подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы.

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 ОПОП и прохождения ГИА(ИА) является присвоение выпускнику квалификации (степени) магистра по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Общая трудоемкость ГИА(ИА) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом составляет 9 зачетных единиц.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Программа разработана в соответствии с действующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» апреля 2015 г. № 367;

Основная образовательная программа по направлению подготовки магистров 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа Управление человеческими ресурсами;

Положение П-398 от 10.01.2019 г. «О государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» утвержденное решением Ученого совета СамГТУ от 28.12.2018 г. (протокол № 5).

Изменение П-446 от 29.10.2019 г. «О государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» утвержденное решением Ученого совета СамГТУ от 25.10.2019 г. (протокол № 5).

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) предназначена для определения практической и теоретической подготовленности магистра к выполнению профессиональных задач.

Целью ГИА(ИА) по направлению 38.04.03 Управление персоналом является демонстрация уровня профессиональной и общенаучной подготовки выпускника, в том числе способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

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

ОПОП по направлению подготовки магистров 38.04.03 Управление персоналом обеспечивает формирование компетенций и навыков магистра в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, необходимых для разработки стратегии управления персоналом организации и осуществления мероприятий, направленных на её реализацию; формирования системы управления персоналом; разработки кадровой политики и инструментов её реализации; кадрового планирования и маркетинга персонала; управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующих специализированные функции управления персоналом; экономического анализа показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал; оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Общий уровень подготовки магистра оценивается по результатам защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Результатом успешного освоения обучающимися ОПОП является сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и представленных в таблице 1 и таблице 2.

Таблица 1

Формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций выпускников

Шифр компетенции	Наименование компетенции
Общекультурные компетенции	
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
ОПК-5	способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ОПК-8	владение методикой определения социально-экономической эффективности си-

	стемы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
ОПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
ОПК-10	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая)	
ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации
ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Сопоставление характеристик квалификации (видов деятельности, профессиональных компетенций) образовательной программы магистратуры **38.04.03 Управление персоналом, Управление человеческими ресурсами** и профессионального стандарта

07.003 Специалист по управлению персоналом, утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 №691н; Должность Руководитель структурного подразделения Начальник структурного подразделения			Программа профессиональной подготовки магистров по направлению 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление человеческими ресурсами» магистр			Оценка соответствия
ОТФ	ТФ	ТД	Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Профессиональные навыки (практический опыт)	
G. Операционное управление персоналом и подразделением организации	G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	1.Планирование деятельности подразделения и персонала	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления В1 (ПК-2) Владеть: навыками определения кадровых рисков и предотвращения их негативного воздействия В2 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		2.Оперативное управление персоналом подразделения организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Владеть: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности,

					В1(ПК-3) Владеть: навыками разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала В2.1 (ПК-3) Владеть: навыками организации мероприятий адаптации и профориентации персонала, разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала В2.2 (ПК-3)	профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		3.Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		4.Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Владеть: навыками формализации процессов в компании, разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом В1 (ПК-10) Владеть: навыками разработки и внедрения программ стандартизации и сертификации персонала в организации Шифр: В2(ПК-10)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным ком-

						петенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		5.Проведение инструктажа по охране труда	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Шифр: В1 (ПК-9)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		6.Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления пер-	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образова-

				соналом в организации		тельной программы
		7.Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях B1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности B2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала B2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		8.Формирование отчетов о работе структурного подразделения	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях B1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности B2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала B2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
	G/03.7 Адми-	1.Анализ про-	Организа-	ПК-1 умением	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и	Соответствие

	нистрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	цессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	ционно-управленческая и экономическая	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персона-лом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1)	ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		2.Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		3.Подготовка предложений по развитию	Организационно-управленче-	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессио-

		систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам	ская и экономическая	текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	нального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		4.Разработка системы анализа и контроля работы персонала	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		5.Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответ-	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессио-

		персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей		ствии со стратегическими планами организации	труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	нальной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		6.Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		7.Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения,	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления пер-	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих меропри-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным ком-

		включая предварительные процедуры по их заключению		соналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	тий Шифр: В1(ПК-1) Владеть: владением навыками разработки философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации; внедрения и реализации программ управления персоналом в области профессиональных стандартов В2(ПК-1)	петенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		8.Подготовка предложений по формированию бюджета на персонал организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персона-	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оп-	Владеть: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации В2(ПК-9)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессио-

		лом и работы структурного подразделения		тимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации		нальным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
Н. Стратегическое управление персоналом организации	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	1.Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		2.Постановка стратегических целей в управлении персоналом	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным ком-

				задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации		петенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		3.Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2) Владеть: навыками современной организации труда, выбора наиболее оптимальных форм разделения и кооперации труда; определения численности работников, оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, определения направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации В3 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		4.Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок обучения и развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат, разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации В2.1 (ПК-5) Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок адаптации и профориентации персонала, в контексте разработки политики обучения и развития персонала организации В2.2 (ПК-5)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам про-

						фессиональной образовательной программы
				ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В1 (ПК-7) Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	
				ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Владеть: навыками: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; практического применения результатов диагностики организационной культуры; применения корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации В1 (ПК-8) Владеть: навыками обеспечения профилактики социально-трудовых конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры, применения методов и инструментов разрешения и управления социально-трудовыми конфликтами, профилактики социально-трудовых конфликтов в кросскультурной среде В2.1 (ПК-8) Владеть: навыками использования приемов и способов профилактики и урегулирования различных конфликтов при управлении; ведения деловой беседы, как вида управленческого общения, навыками принятия управленческих решений и решение управленческих задач, навыками	

					обеспечения профилактики организационных конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры В2.2 (ПК-8)	
		5.Формирование системы оплаты и организации труда	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В1 (ПК-7) Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		6.Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Владеть: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом Шифр: В1(ПК-3) Владеть: навыками разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала В2.1 (ПК-3) Владеть: навыками организации мероприятий адаптации и профориентации персонала, разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы

					В2.2 (ПК-3)	
				ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Владеть: навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала. В1 (ПК-4) Владеть: навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации и способами предупреждения конфликтов в социально-трудовой среде В2.1(ПК-4) Владеть: навыками применения специфических и неспецифических методов для управления; навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации; диагностирования психологических особенностей личности и межличностных отношений В2.2 (ПК-4)	
		7.Разработка программ, принципов стандартизации унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Шифр: В1 (ПК-9) Владеть: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации В2(ПК-9)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		8.Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с пер-	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадро-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду

		соналом и контроллинга		персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	вой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
	Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации	1.Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1) Владеть: владением навыками разработки философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации; внедрения и реализации программ управления персоналом в области профессиональных стандартов В2(ПК-1)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		2.Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадро-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду

		управлению персоналом		персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	вой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		3.Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Владеть: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом Шифр: В1(ПК-3) Владеть: навыками разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала В2.1 (ПК-3) Владеть: навыками организации мероприятий адаптации и профориентации персонала, разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала В2.2 (ПК-3)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		4.Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективно-	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный мо-	Владеть: навыками: приобщения персонала к организационной культуре и вовлечения в разработку; практического применения результатов диагностики организационной культуры; применения корпоративного этического кодекса или другого документа, закрепляющего организационную культуру; применения технологий социализации и трудовой адаптации персонала; анализа взаимоотношений в группах и организации В1 (ПК-8)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности,

		сти, оценки и развития персонала		рально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Владеть: навыками обеспечения профилактики социально-трудовых конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры, применения методов и инструментов разрешения и управления социально-трудовыми конфликтами, профилактики социально-трудовых конфликтов в кросскультурной среде В2.1 (ПК-8) Владеть: навыками использования приемов и способов профилактики и урегулирования различных конфликтов при управлении; ведения деловой беседы, как вида управленческого общения, навыками принятия управленческих решений и решение управленческих задач, навыками обеспечения профилактики организационных конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры В2.2 (ПК-8)	профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		5.Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В1 (ПК-7) Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		6.Управление внедрением программ и принципов	Организационно-управленческая и эко-	ПК-9 способность разрабатывать программы первооче-	Владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных катего-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального

		стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда	номическая	редных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	рий персонала организации. Шифр: В1 (ПК-9) Владеть: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации В2(ПК-9)	стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		7.Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		8.Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей орга-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности,

		ресурсов для их выполнения		направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	низации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2) Владеть: навыками современной организации труда, выбора наиболее оптимальных форм разделения и кооперации труда; определения численности работников, оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, определения направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации В3 (ПК-2)	профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		9.Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1) Владеть: владением навыками разработки философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации; внедрения и реализации программ управления персоналом в области профессиональных стандартов В2(ПК-1)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		10.Согласование условий заключаемых договоров по вопросам	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления пер-	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаи-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду

		управления персоналом		соналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	модействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1)	Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		11.Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Владеть: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий Шифр: В1(ПК-1)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		12.Формирование бюджета на персонал, технологий аудита	Организационно-управленческая и эко-	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллекту-	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профес-	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального

		работы с персоналом и контроллинга	номическая	альный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	сиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. В1(ПК-2) Владеть: навыками современной организации труда, выбора наиболее оптимальных форм разделения и кооперации труда; определения численности работников, оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, определения направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации В3 (ПК-2)	стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
				ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		13.Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыс-	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирова-	Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду

		кания		ния персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач		Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
	Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	1.Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
				ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее	Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В1 (ПК-7)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным ком-

				стратегических целей и задач		петенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		2.Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок обучения и развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат, разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации В2.1 (ПК-5) Владеть: навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок адаптации и профориентации персонала, в контексте разработки политики обучения и развития персонала организации В2.2 (ПК-5)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
				ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной про-

						граммы
		3.Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		4.Подготовка предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		5.Контроль процессов в области управ-	Организационно-управленче-	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды	Владеть: навыками анализа оценки и аттестации персонала и проведения деловой оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессио-

		ления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей	ская и экономическая	текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	для решения задач в типовых ситуациях В1 (ПК-6) Владеть: навыками анализ основных показателей по труду, определения цели, задач и видов текущей деловой оценки и оценки результатов труда персонала в соответствии со стратегическими планами организации, оценки эффективности трудовой деятельности В2.1 (ПК-6) Владеть: навыками определения цели, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками организации деловой оценки персонала В2.2 (ПК-6)	нального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		6.Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеть: комплексным видением существующей кадровой политики; навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; методами разработки профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. Шифр: В1 (ПК-2)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		7.Подготовка результатов анализа соответствия организации и	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирова-	Владеть: навыками деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации, разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду

		оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам		ния персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В1 (ПК-7) Владеть: навыками разработки и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организации В2 (ПК-7)	Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы
		8.Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений	Организационно-управленческая и экономическая	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Владеть: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации В2(ПК-9)	Соответствие ОТФ, ТФ и ТД профессионального стандарта виду Профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и навыкам профессиональной образовательной программы

6. ВЫПУСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА

6.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной составляющей итоговой аттестации. ВКР - это самостоятельное и логически завершенное научное исследование, которое выполняется под руководством научного руководителя – высококвалифицированного специалиста.

ВКР магистра должна подтверждать образовательный уровень выпускника, свидетельствующий о наличии базовой подготовки по направлению 38.04.03 Управление персоналом и навыков выполнения исследовательских и проектных работ.

Трудоемкость выполнения выпускной квалификационной работы магистра составляет 9 зачетных единиц или 324 академических часа. Итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты (5 недель - 7,5 з.е.) и защиту выпускной квалификационной работы членам экзаменационной комиссии (1 неделя- 1,5 з.е.).

6.2. Тема выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа - это заключительная работа научно-практического характера, выполняемая выпускниками.

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Выбор производится на основании имеющегося на кафедре утвержденного перечня тем ВКР. Перечень является примерным, и магистрант 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 2).

Итогом выпускной квалификационной работы могут быть оригинальные научно-практические результаты, связанные с совершенствованием системы управления персоналом в организациях, предприятиях, учреждениях. 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 3). 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 4) - график выполнения отдельных разделов работы, срок представления законченной работы на кафедру.

6.3. Выполнение выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР осуществляется на выпускающей кафедре.

Магистрант 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

Тема ВКР совместно с научным руководителем формулируется на основе примерных тем, утвержденных кафедрой, после чего совместно с научным руководителем оформляются задание на выполнение ВКР и календарный план выполнения ВКР (Приложения 3 и 4).

Тема ВКР должна быть сформулирована профессионально грамотно.

Это значит, что в названии должны быть представлены как ОБЪЕКТ исследования, так и его ПРЕДМЕТ.

Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц;
- реферат;
- введение;
-основная часть (главы, параграфы):
- глава 1. Теоретическая часть (обзор литературных источников);
- глава 2. Расчетно-аналитическая (аналитическая часть);
- глава 3. Результаты и рекомендации (итоговая часть);
- заключение (выводы, выносимые на защиту ВКР);
- список использованных источников;
- приложения.

Примерный объем ВКР без приложения составляет 60-80 страниц печатного текста.

Титульный лист

Титульный лист является первым листом ВКР и выполняется по форме, приведенной в ***Приложении 3.*** 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

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

Реферат

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 актуальность разрабатываемой темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования.

В качестве объекта исследования выступает персонал предприятия или организации, на которых проводится исследование. Предметом являются экономические отношения между хозяйствующими субъектами, социально – психологический климат, уровень напряженности, система аттестации, профессионального развития и обучения персонала и т.п.

Введение не должно занимать более 3-4 страниц текста.

Типовая структура введения включает в себя:

1. Актуальность темы исследования.
2. Степень разработанности темы.
3. Цель и задачи исследования.
4. Объект и предмет исследования.
5. Рабочая гипотеза исследования.
6. Методы исследования.
7. Научная новизна (элементы) исследования.
8. Апробация результатов исследования.

Примерная типовая структура ВКР приведена в таблице 1.

Таблица 1

Типовая структура ВКР

№п/п	**Наименование раздела**	**Кол.с**
	Введение	**3-4**
1. 1.1. 1.2.	**Теоретическая часть (название обязательно)** Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути её решения Методические подходы к решению проблемы. Выбор инструментария	**15-20**
2. 2.1. 2.2.	**Аналитическая часть (название обязательно)** Краткая экономико-управленческая характеристика исследуемого объекта Анализ существующей системы управления персоналом конкретного объекта исследования с выявлением проблем и причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта	**25–30**
3. 3.1. 3.2. 3.3.	**Итоговая часть (название обязательно)** Разработка концепции (модели, методики) к совершенствованию системы управления персоналом в соответствии с выбранной темой Разработка и условия апробации предлагаемого варианта усовершенствования существующей системы управления персоналом в организации Мероприятия по внедрению предлагаемого варианта улучшения с оценкой его социально-экономической эффективности	**20–25**

	Заключение Список использованной литературы Приложения	**2-4**

Формулирование актуальности темы исследования следует начать с вопроса о том, почему данная проблема является важной и почему ее нужно в настоящее время изучать?

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в различных трудах, включая 3-4 фамилии авторов, изучающих данную проблему.

В процессе анализа литературных источников по исследуемой проблеме очень важно отметить сходство и различия точек зрения и позиций разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Формулирование целей исследования

Цель всегда – отвечает на вопрос: «Что должно быть достигнуто в ходе написания работы? Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?»

Цель должна быть одна, она формулируется кратко и точно, и конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Возможные цели исследования:

-выявление особенностей и специфики экономических явлений;

-выявление и анализ причин негативной динамики развития объекта исследования; -определение особенностей социально-экономического исследования;

-разработка технологий реформирования; -выявление и экспериментальная проверка основных тенденций развития;...

Задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования? Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?» Это то, что необходимо выполнить в ходе исследования.

Конкретные задачи всегда выражаются глаголом либо отглагольным существительным, например:

проанализировать…,
изучить…,
описать…,
установить…,
выявить…,
разработать программу…,
разработать рекомендации и предложения…,
обобщить теоретические подходы… и т.п.

Объект исследования

Объект - это обычно «живая особь, человек как индивид, группа людей, общность»

ПРИМЕР: муниципальные (государственные) служащие, коллектив организации, персонал, социальная группа…

Предмет исследования

Предмет исследования отражает логическое описание объекта: его наиболее значимые свойства, стороны, характеристики, особенности, которые подлежат непосредственному изучению.

ПРИМЕР: профессиональная успешность муниципальных служащих, межличностные отношения, система аттестации государственных служащих регионального управления, психологические условия и факторы, обеспечивающие ее эффективность, т.е. особенности…, факторы…, ресурсы…, тенденции…и т.п.

Предмет исследования чаще всего совпадает с определением темы исследования или очень близок к нему. Первичным является объект исследования (это более широкое понятие), вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенное свойство объекта

исследования. Объект и предмет исследования во взаимосвязи могут выглядеть примерно следующим образом: объектом является персонал предприятия или организации, на которых проводится исследование, а предметом являются экономические отношения между хозяйствующими субъектами, социально – психологический климат, уровень напряженности, система аттестации, профессионального развития и обучения персонала и т.п.

Примеры определения цели, объекта и предмета в соответствии с темой исследования

ТЕМА:

«Управление конфликтами в органах государственной и муниципальной власти»

ЦЕЛЬ исследования – анализ конфликтов и разработка методов управления конфликтными ситуациями в конкретной организации.

ОБЪЕКТ исследования– персонал территориального управления Росимущества в Самарской области.

ПРЕДМЕТ исследования – конфликтные ситуации, их воздействие на персонал органов государственной и муниципальной власти.

ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ:

1.Обобщение теоретических подходов к анализу разрешения конфликтных ситуаций на предприятии.

2. Изучение и выявление возможностей медиации, позволяющих контролировать, предотвращать и разрешать конфликтные ситуации на предприятии.

3. Разработка рекомендаций и предложений по внедрению медиативных технологий в организационную и корпоративную структуру отечественного предприятия.

ТЕМА:

«Развитие оценочной технологии в системе управления персоналом предприятия»

ЦЕЛЬ - разработка оценочной персонал-технологии, отвечающей современным и перспективным целям и задачам функционирующего предприятия.

ОБЪЕКТОМ исследования является персонал промышленных предприятий, включенный в социально-трудовые отношения

ПРЕДМЕТ исследования-оценочные технологии в системе управления персоналом предприятия.

ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ:

1.Изучить теоретические аспекты мотивации трудовой деятельности персонала.

2. Исследовать особенности мотивационного профиля у соискателей при подборе персонала.

3. Разработать практические рекомендации по совершенствованию подбора персонала на основе мотивационного профиля.

Гипотеза исследования

При планировании исследования формулируется рабочая гипотеза как временное предположение.

Рабочая гипотеза исследования – предположительное утверждение, для выдвижения и проверки которого требуются веские научные и практические основания, которая строится исходя из проблемы, цели и предмета исследования.

В ходе исследования гипотезу требуется подтвердить или опровергнуть. Первая посылка выдвигает условие, а вторая утверждает следствие из данного условия.

Например: работники увольняются с этой должности, потому что у них недостаточно квалификации.

Или: работники увольняются с этой должности, потому что у них не только недостаточно квалификации, но и увеличены требования к труду (большое количество командировок).

Или: чаще с анализируемой должности увольняются женщины 40-летнего возраста, потому что у организации слабо развита инфраструктурная составляющая социального пакета

(нет детских садов и т.д.)

Во введении следует также указать методы исследования, которые служат основным инструментом получения фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной цели.

Метод – это основной способ сбора, обработки и анализа данных. Применение целого ряда методов позволяет всесторонне изучить исследуемую проблему.

Теоретические методы необходимы для определения проблем, формулирования гипотез и для оценки собранных фактов. Теоретические методы связаны с изучением литературы. Изучение литературы дает возможность узнать, какие стороны и проблемы уже достаточно хорошо изучены, по каким ведутся научные дискуссии, что устарело, а какие вопросы еще не решены.

Работа с литературой предполагает использование таких методов как:

1.Составление библиографии.

2.Контент-анализ, т.е. анализ документов, метод обработки информации.

3. Метод наблюдения.

4.Методы опроса — беседа, интервью, анкетирование, психологическое тестирование.

5.Экспертный метод.

6.Методы социологических исследований.

7.Ассессмент-центр, «360 градусов»…

Научная новизна

В рамках теоретической главы :

- в авторском определении какого либо понятия, позволяющем отразить новые состояния явления, уточняющем, что-либо, …..

-в конкретизации (уточнении, дополнении, систематизации) признаков какого-либо явления, принципов функционирования какой-либо системы, факторов каких-то событий, процессов,

-в дополнении системы факторов или введении дополнительных критериев систематизации факторов

- в дополнительной аргументации каких-либо положений

-в переводе теоретической идеи в практическую плоскость

В рамках аналитической главы

- в построении логических или математических моделей анализируемых процессов

- в новой интерпретации (объяснении, позицировании) каких-либо процессов

- в разработке (систематизации, дополнении, адаптации применительно к специфике исследуемого объекта) показателей для оценки

-в разработке (уточнении, дополнении) методики анализа явления

- в выявлении новых аспектов и взаимосвязей явлений (например, в выявлении новых причинно-следственных связей между явлениями и процессами)

- в обнаружении новых закономерностей функционирования и развития объекта или предмета ВКР или уточнении известных

В рамках проектной главы

Авторские прогнозы на основе конкретных методик

Разработки дорожных карт, целевых программ, стратегий для развития объекта или предмета ВКР.

Разработка алгоритмов достижения целевых значений и показателей.

Разработка мероприятий для достижения конкретных целей и оценка их эффективности

Формулировки должны точно излагать, что нового по сравнению с имеющимися разработками предложено и что это дает науке и практике.

Апробация результатов исследования

Апробация результатов исследования отражает информацию об участии студента с докладами по теме исследования (участие в конференциях, научных семинарах), где указываются публикации (не менее двух), например, «по результатам проведенных исследований опуб-

ликовано 2 работы, в т.ч. 1 в журнале, рекомендуемом ВАК РФ».

В данном разделе введения также приводится информация об участии студента в конференциях различного уровня, например: «основные результаты диссертации докладывались на международных, всероссийских, научно-практических конференциях в городах: Москве, Самаре, Тольятти, Праге (Чехия) и т.д.

В конце введения раскрывается структура работы (дается краткий перечень ее структурных элементов), например: «ВКР включает введение, три главы, заключение, библиографию и два (три, четыре…) приложения».

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.

В первой главе содержится характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути её решения, методические подходы к решению проблемы, обосновывается выбор инструментария исследования. 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 ней приводится краткая экономико-управленческая характеристика исследуемого объекта, анализ существующей системы управления персоналом конкретного объекта исследования с выявлением проблем и причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта.

Анализируя и интерпретируя данные статистики об экономических отношениях между хозяйствующими субъектами, социально – психологический климат, уровень напряженности, систему аттестации, профессионального развития и обучения персонала, обучающийся выявляет тенденции изменения социально - экономических показателей.

Анализ и оценка состояния предприятия выполняется на основе собранной кадровой, статистической, финансовой, 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 управления 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.

Третья глава должна содержать пункты, касающиеся разработки концепции (модели, методики) к совершенствованию системы управления персоналом в соответствии с выбранной темой, разработки и условий апробации предлагаемого варианта усовершенствования существующей системы управления персоналом в организации, мероприятий по внедрению предлагаемого варианта улучшения с оценкой его социально-экономической эффективности

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.

Заключение (выводы, выносимые на защиту ВКР)

В выводах, выносимых на защиту ВКР, излагаются результаты и выводы исследования в целом. Это последовательное логически стройное изложение итогов исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. 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. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала, но не должно повторять введение. Объем заключения 1-2 страницы.

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. Каждый включенный в список использованной литературы источник должен иметь отражение в тексте работы. Список использованной литературы показывает, насколько проблема исследована автором. Он должен содержать не менее 50 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 магистранта – 60-70 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 государственной экзаменационной комиссии(экзаменационной комиссии) *(далее ГЭК (ЭК)).*

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 (ЭК).

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.
ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию. Рецензентами могут быть практические и научно-педагогические работники сторонних организаций, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы. 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 обучающегося к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение заместителю директора по учебной работе.

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

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

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

6.7. Порядок защиты ВКР и ее результаты

Защита ВКР проводится группами по 10-12 человек согласно заранее утвержденным спискам. В один день защита проходит одной группы. Все выпускники, защищающиеся в один день, должны присутствовать у места защиты за 30 минут до назначенного времени независимо от порядка их защиты.

Секретарь ГЭК (ЭК) с разрешения председателя ГЭК (ЭК) объявляет о начале очередной защиты, называет тему ВКР и предоставляет слово защищающемуся для выступления. При защите ВКР в ГЭК (ЭК) защищающийся может пользоваться кратким планом доклада.

После окончания выступления члены комиссии и присутствующие на защите задают выпускнику вопросы по теме ВКР, на которые он должен дать краткие ответы. Ответы влияют на общую оценку работы.

Затем слово предоставляется руководителю ВКР. При его отсутствии секретарем ГЭК (ЭК) зачитывается отзыв руководителя. С разрешения председателя ГЭК (ЭК) выступают члены ГЭК (ЭК) и присутствующие на защите. Затем слово предоставляется докладчику в ответ на выступления. В заключительном слове докладчик отвечает на замечания.

После заключительного слова председатель ГЭК (ЭК) выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (при наличии они вносятся в протокол) и объявляет окончание защиты ВКР.

На закрытом заседании после защиты обучающихся ГЭК (ЭК) подводит итоги защиты ВКР. Общая оценка ВКР и ее защиты производится с учетом актуальности темы, научной новизны, теоретической и практической значимости результатов работы, отзыва руководителя, полноты и правильности ответов на заданные вопросы. Оформляется протокол защиты ВКР и протокол экспертной оценки соответствия уровня достижения запланированных результатов выполнения ВКР.

Протоколы заседания ГЭК (ЭК) оглашаются на заключительном открытом заседании в день защиты.

6.8. Учебно-методическое обеспечение ВКР

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

Таблица 2

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
Основная литература			
1	Новиков А.Н. Методология научного исследования; Либроком, 2010.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||8500	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||73272. — Режим доступа: для авторизир. пользователей	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Иванова-Швец Л.Н. Международные аспекты управления персоналом; Евразийский открытый институт, 2011.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||10719	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом : учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец, А. А. Корсакова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — 312 c. — ISBN 978-5-374-00243-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||10884 . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Емельянцев Н.В. Служба управления персоналом. Ч.1; Университет экономики и управления, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||83941	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Емельянцев Н.В. Служба управления персоналом. Ч.2; Университет экономики и управления, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||83942	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г. Управление персоналом; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||71073	ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ – Загл. с экрана.
2. Программный статистический комплекс STATISTICA.http://statsoft.ru/
3. Экономика. Социология. Менеджмент- Ресурсы открытого доступаhttp://ecsocman.hse.ru/

4. Электронная библиотека экономической и деловой литературы - Режим доступа: http://www.aup.ru/library - Ресурсы открытого доступа
5. ФИНАНСЫ.RU. - Режим доступа: http://www.finansy.ru/ - Ресурсы открытого доступа

Профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных ELSEVIER - лицензируемые базы данных Scopus® - Elsevier B.V.
2. Профессиональная база данных ВИНИТИ РАН – ресурс ограниченного доступа, доступ по договору

Информационно-справочные системы

1. КонсультантПлюс (правовые документы) - доступ по договору

Программное обеспечение

№ п/п	Наименование	Производитель	Версия	Тип лицензии
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft	8.1	Коммерческая
2	Microsoft Office 2013	Microsoft	2013	Коммерческая
3	Антивирус Kaspersky End-Point Security	«Лаборатории Касперского»	-	Коммерческая
4	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат»	3.3	Коммерческая

6.9 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 ГИА (ИА), а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для самостоятельной работы обучающегося предоставляется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета - № 309 - кабинет для самостоятельной работы.

Оборудование: 3 компьютера с выходом в сеть Интернет.

Специализированная мебель: 3 компьютерных стола, 3 стула.

Для проведения ГИА(ИА) предоставляется аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебной мебелью: столы, стулья для членов ЭК и для магистрантов, пакет офисных программ Microsoft Office в составе: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access (Microsoft Open License).

Приложение 1

Аннотация программы
Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)
Защита выпускной квалификационной работы,
включая подготовку к защите и защиту
выпускной квалификационной работы
направление 38.04.03 Управление персоналом
профиль Управление человеческими ресурсами

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) относится к базовой части блока 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана подготовки обучающихся по направлению 38.04.03 Управление персоналом профиль Управление человеческими ресурсами. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Общекультурные компетенции

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

ОПК-5 способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности

ОПК-8 владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

ОПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

ОПК-10 владение методами и программными средствами обработки деловой информации,

анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности организационно-управленческая и экономическая)

ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации

ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Содержание итоговой аттестации включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы (ВКР) и ее защиту. ВКР является заключительным этапом прохождения обучения в магистратуре, завершающимся защитой ВКР. В ходе ГИА (ИА) ВКР магистрант под руководством руководителя осуществляет итоговую систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, предусмотренных ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Формой этой работы является подготовка и оформление ВКР, а также ее публичная защита перед экзаменационной комиссией.

Общая трудоемкость освоения дисциплины Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часа и включает подготовку к процедуре защиты (5 недель - 7,5 з.е.) и защиту выпускной квалификационной работы членам экзаменационной комиссии (1 неделя- 1,5 з.е.).

Приложение 2

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

итоговой аттестации

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Магистерская программа: *Управление человеческими ресурсами*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Программа прикладной магистратуры

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

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

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств
итоговой аттестации
в составе основной образовательной программы по направлению подготовки:
38.04.03 Управление персоналом,
магистерская программа Управление человеческими ресурсами

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

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

Таблица 2

МАРШРУТ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Коды	Дисциплины	**№ семестра**	**Форма Аттестации***	**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-5**	**ОПК-6**	**ОПК-7**	**ОПК-8**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ОПК-11**	**ОПК-12**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-6**	**ПК-7**	**ПК-8**	**ПК-9**	**ПК-10**
Б1.Б.01	Управленческая экономика	1	Э											■	■													
Б1.Б.02	Информационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	1	З	■												■		■										
Б1.Б.03	Современные проблемы и технологии управления персоналом	1	З/о										■				■			■				■				
Б1.Б.04	Стратегическое управление персоналом и управление изменениями	2	Э									■							■		■							
Б1.Б.05	Организационное поведение и управление коммуникациями в организации	1	Э			■		■			■															■		
Б1.Б.06	Управление трудовыми отношениями	1 2	З Э		■																						■	
Б1.Б.07	Технологии адаптации и управление профессиональным развитием персонала	3	Э							■												■	■					
Б1.Б.08	Системы мотивации и стимулирования труда персонала	3	З						■																■			■
Б1.Б.09	Иностранный язык в деловом и профессиональном общении	1 2	З З/о				■																					
Б1.В.01	Бюджетирование управления	1	З/о											■	■					■								
Б1.В.02	Экономика труда	2	З/о																	■								
Б1.В.03	Современные системы стандартизации и сертификации персонала	3	З																■									■
Б1.В.04	Системы организации труда и оплаты персонала труда	2	Э																						■			
Б1.В.05	Современные проблемы управления безопасностью труда персонала	3	З																								■	
Б1.В.ДВ.01.01	Управление конфликтами в социально-трудовой сфере	2	З																			■				■		
Б1.В.ДВ.01.02	Управление конфликтами в организациями	2	З																			■				■		

Коды	Дисциплины	**№ семестра**	**Форма аттестации**	**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-5**	**ОПК-6**	**ОПК-7**	**ОПК-8**	**ОПК-9**	**ОПК-10**	**ОПК-11**	**ОПК-12**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-6**	**ПК-7**	**ПК-8**	**ПК-9**	**ПК-10**
Б1.В.ДВ.02.01	Оценка эффективности труда персонала	3	З																									
Б1.В.ДВ.02.02	Оценка эффективности трудовых процессов в организации	3	З																									
Б1.В.ДВ.03.01	Организация профессионального обучения персонала	3	З																									
Б1.В.ДВ.03.02	Организация профориентации и адаптации персонала	3	З																									
Б2.В.01 (У)	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	1	З/о																									
Б2.В.02 (П)	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	2 3	З/о З/о																									
Б2.В.03 (Н)	Научно-исследовательская работа	1 2	З/о З/о																									
Б2.В.04 (Пд)	Преддипломная практика	4	З/о																									
Б3.Б.01	Процедура подготовки к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы																											
ФТД.В.01	Современные методы социологических исследований	1	З																									
ФТДВ.02	Второй иностранный язык	3	З																									

*Форма аттестации:
Э- экзамен;
З – зачет;
З/о – зачет с оценкой.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания

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

При подведении итогов защиты работы магистра 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 выпускника 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.

Таблица 3

Шкала интерпретации результатов оценивания компетенций на защите ВКР

Оценка результатов защиты ВКР	Критерии оценки результатов защиты ВКР
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. Ответы на вопросы членов ГЭК (ЭК) 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 повышенного уровня сложности, а также способности разрабатывать новые решения.
хорошо	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач преимущественно 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. Некоторые ответы на вопросы членов ГЭК (ЭК) 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 типовые задачи, а также способности разрабатывать новые решения.
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 ГЭК (ЭК) содержат ошибки, 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 в стандартных ситуациях.
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 ГЭК (ЭК) 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 ОПОП по итогам защиты выпускной квалификационной работы

Оценивание выпускной квалификационной работы осуществляется в два этапа.

1. Предварительное оценивание ВКР - осуществляется руководителем ВКР (отзыв руководителя) и рецензентом ВКР (рецензия).

2. Оценка результатов защиты ВКР членами 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**							**Результаты обучения**
	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 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	X		X		X	X		З 1(ОК-1) У 1(ОК-1) В 1(ОК-1)
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	X		X		X	X		З 1(ОК-2) У 1(ОК-2) В 1(ОК-2)
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	X		X		X	X		У 1(ОК-3) У 2(ОК-3) В 1(ОК-3)

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	X		X		X	X		В 1(ОПК-1) У 1 (ОПК-1) З 1 (ОПК-1)
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			X					В 1(ОПК-2) У 1(ОПК-2) З 1 (ОПК-2)
ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом		X	X		X			В 1(ОПК-3) У 1(ОПК-3) З 1 (ОПК-3)
ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала		X	X		X			В 1(ОПК-4) У 1(ОПК-4) З 1 (ОПК-4)
ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения			X					В 1(ОПК-5) У 1(ОПК-5) З 1 (ОПК-5)
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии			X				X	В 1(ОПК-6) У 1(ОПК-6) З 1 (ОПК-6)
ОПК-7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности			X					В 1(ОПК-7) У 1(ОПК-7) З 1 (ОПК-7)
ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем		X	X		X			В 1(ОПК-8) У 1(ОПК-8) З 1 (ОПК-8)
ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации			X					В 1(ОПК-9) У 1(ОПК-9) З 1 (ОПК-9)

ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы			X	X				
ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	X		X		X	X		В 1(ОПК-11) У 1(ОПК-11) З 1 (ОПК-11) У2(ОПК-11) В2(ОПК-11)-
ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	X		X		X	X		З1 (ОПК-12) У1 (ОПК-12) В1 (ОПК-12) В2 (ОПК-12) У2 (ОПК-12)
ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	X							В1(ПК-1) У1(ПК-1) В2(ПК-1) У2(ПК-1)
ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			X					В1(ПК-2) У1(ПК-2) З1(ПК-2) В2(ПК-2) У2(ПК-2)
ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала			X					У1(ПК-3) В1(ПК-3) У2 (ПК-3) В2.1 (ПК-3) В2.1 (ПК-3) В2.2 (ПК-3) В2.2 (ПК-3_
ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации			X					У1 (ПК-4) В1 (ПК-4) У2.1(ПК-4) В2.1(ПК-4) У2.2(ПК-4) В2.2(ПК-4)
ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации			X					У1 (ПК-5) У2.1 (ПК-5) В2.1 (ПК-5) У2.2 (ПК-5) В2.2 (ПК-5)
ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации			X					У1 (ПК-6) В1 (ПК-6) У2.1 (ПК-6) В2.1 (ПК-6) У2.2 (ПК-6) В2.2 (ПК-6)

ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач			X					У1 (ПК-7) В1 (ПК-7) У2 (ПК-7) В2 (ПК-7)
ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру			X					У1 (ПК-8) В1 (ПК-8) У2.1 (ПК-8) В2.1 (ПК-8) У2.2 (ПК-8) В2.2 (ПК-8)
ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации			X					У1(ПК-9) В1 (ПК-9) У2(ПК-9) В2(ПК-9)
ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом			X					У1 (ПК-10) В1 (ПК-10) У2(ПК-10) В2(ПК-10)

Примечание: в ячейке соответствующего раздела вместо X членами ГЭК(ЭК) выставляется оценка.

Критерии оценки основных методических и научных положений ВКР членами ГЭК (ЭК)

Показатель оценивания	Критерии оценивания
Актуальность рассматриваемых материалов и решений	использование знаний современных достижений науки при решении профессиональных задач; самостоятельное приобретение с помощью информационных технологий и использование в практической деятельности новых знаний и умений, в том числе в новых областях.
Качество анализа и решения поставленных задач	владение информацией о наиболее актуальных направлениях исследований в соответствии с тематикой работы; демонстрация глубоких профессиональных знаний в области, соответствующей профилю ОПОП; умение анализировать научную литературу с целью выбора направления совершенствования производственных процессов
Объем и качество теоретической работы и анализа производственной документации	знание теоретических основ и владение навыками экспериментальной работы в избранной области (в соответствии с темой магистерской диссертации); способность анализировать полученные результаты, делать необходимые выводы и формулировать предложения по оптимальному развитию работы
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе	владение современными компьютерными технологиями, применяемыми при обработке результатов производственной деятельности, обработке, хранении и передачи информации при проведении самостоятельных научных исследований
Защита основных положений, вытекающих из ре-	умение представлять полученные результаты в виде выводов, отчетов и научных публикаций

зультатов ВКР	
Качество оформления работы, научная грамотность текста ВКР	оформление работы в соответствии с установленными требованиями к структуре, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (правильный выбор размера полей, абзацного отступа; правильное оформление отдельных элементов текста – заголовков, таблиц, рисунков, диаграмм; наличие в тексте ссылок на работы и источники, указанные в списке литературы и др.
Оригинальность работы	по результатам проверки на объем некорректных заимствований, не менее 70 %

3. Типовые контрольные задания для оценки результатов освоения ОПОП

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Разработка философии и концепции управления персоналом в организации в соответствии со стратегическими планами организации
2. Разработка и внедрение кадровой и социальной политики в организации в соответствии со стратегическими планами организации
3. Разработка стратегии управления персоналом организации
4. Оценка кадрового потенциала, интеллектуального капитала организации в целом,
5. Развитие системы и технологии управления персоналом в организации
6. Разработка и внедрение политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
7. Разработка и внедрение политики адаптации персонала организации
8. Разработка и внедрение политики обучения и развития персонала организации
9. Организация текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
10. Разработка и внедрение политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
11. Обеспечение и организация профилактики конфликтов в кросскультурной среде,
12. Совершенствование управления морально-психологический климатом в организации
13. Разработка и внедрение эффективной организационной культуры
14. Разработка и внедрение программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации,
15. Разработка и внедрение программ по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации
16. Разработка и внедрение программ корпоративных стандартов в области управления персоналом
17. Развитие элементов системы организационного обучения в компании.
18. Управление конфликтами и медиация как фактор повышения качества трудовой жизни персонала
19. Оценка подходов и методик к процедуре «оценка компетенций».
20. Организационное обучение как фактор развития ключевых компетенций в российских компаниях.
21. Развитие организационной культуры как фактор стратегического развития.
22. Управление развитием организационной культурой на основе её диагностики и оценки.
23. Формирование системы немонетарного стимулирования персонала и оценка эффективности
24. Развитие системы управления корпоративными знаниями.
25. Совершенствование оценка результатов деятельности сотрудника как элемент управления эффективностью деятельности предприятия.

26. Формирование и организация оплаты труда на российских предприятиях.
27. Разработка стратегии управления персоналом в условиях организационных изменений.
28. Моделирование организационной структуры в системе стратегического развития предприятия.
29. Внедрение элементов компенсационного менеджмента в учреждениях здравоохранения.
30. Формирование и развитие ключевых компетенций как фактор стратегического развития фирмы
31. Формирование системы организационного обучения как фактор развития ключевых компетенций.
32. Оценка экономической и организационной эффективности использования метода ассессмента в оценке компетенций персонала.
33. Формирование сбалансированной система показателей как элемент стратегического управления персоналом в организации.
34. Совершенствование региональной системы подготовки и повышения квалификации кадров для государственной гражданской службы (на примере Самарской области)
35. Мониторинг, анализ и прогнозирование потребностей регионального рынка труда молодых специалистов (на примере Самарской области)
36. Кадровый потенциал организации и повышение эффективности его использования.
37. Формирование антикризисной кадровой политики.
38. Бюджетирование затрат в системе управления персоналом организации.
39. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом.
40. Построение модели взаимодействия корпоративной культуры и управления персоналом.
41. Проектирование системы оплаты труда в организации.
42. Формирование и развитие системы мотивации персонала.
43. Оценка и оптимизация затрат на персонал.
44. Организация процесса кадровой безопасности компании.
45. Развитие аудита и контроллинга системы управления персоналом.
46. Анализ тенденций развития рынка консалтинговых и рекрутинговых услуг в сфере управления персоналом.
47. Анализ и оптимизация затрат на управление персоналом.
48. Анализ качества трудовой жизни персонала.
49. Анализ тенденций развития рынка консалтинговых и рекрутинговых услуг в сфере управления персоналом.
50. Антикризисный HR: специфика его проведения в современной России.
51. Аудит и контроллинг персонала в системе стратегического менеджмента организации.
52. Аутплейсмент персонала и пути его практической реализации.
53. Аутсорсинг персонала организации.
54. Аутстаффинг и лизинг персонала организации.
55. Диагностика системы мотивации персонала организации.
56. Использование сбалансированной системы трудовых показателей как метода оптимизации состава персонала.
57. Кадровый потенциал организации и повышение эффективности его использования.
58. Коучинг персонала организации как способ повышения эффективности ее стратегического развития.
59. Оптимизация численности персонала и сглаживание конфликтных ситуаций.
60. Организация системы развития персонала на базе корпоративных университетов.
61. Организация системы управления персоналом транснациональной компании.
62. Оценка влияния корпоративной культуры на эффективность системы управления персоналом. Оценка результатов труда персонала с помощью KPI.
63. Оценка эффективности найма персонала.
64. Повышение эффективности системы мотивации труда на основе формирования компенсационного пакета.

65. Превентивная диагностика сбоев в управлении персоналом организации.
66. Применение инновационных бизнес-технологий в сфере HR.
67. Проектирование оптимальной системы мотивации труда персонала организации.
68. Проектирование системы оплаты труда в организации.
69. Профессиональное выгорание персонала и методы его устранения.
70. Разработка программы адаптации персонала организации.
71. Региональные особенности рынка труда и их влияние на качество персонала организации.
72. Современные методы оплаты труда персонала организации.
73. Стратегии управления персоналом организации, их выбор и условия применения.
74. Стратегическое управление изменениями в HR - менеджменте.
75. Стратегическое управление персоналом в мультинациональной организации.
76. Трансформация системы мотивации трудовой деятельности персонала в кризисных ситуациях.
77. Управление движением персонала в организации.
78. Управление кадровой безопасностью организации.
79. Управление корпоративной социальной политикой организации.
80. Управление лояльностью и приверженностью персонала организации.
81. Управление развитием персонала организации.
82. Управление социальным развитием организации.
83. Формирование антикризисной кадровой политики организации.
84. Формирование грейдинга в организации.
85. Формирование и развитие корпоративной культуры компании.
86. Формирование клиентурной формы поведения персонала организации.
87. Формирование системы управления персоналом по ценностям.
88. Свободная тема по инициативе слушателя по согласованию с научным руководителем.

3.2 Перечень примерных вопросов на защите ВКР

Проверяемая компетенция	**Примерные вопросы**
ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	- Дайте определение понятию гипотеза, доказательство, теория
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	- Какие методы используются для принятия операционных решений в управлении производством -Назовите критерии эффективности системы управления персоналом
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	- Какие вы знаете законы самоорганизации - Назовите основные способы самообразования
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	- Какими информационно-коммуникационными технологиями вы пользовались для решения профессиональных задач
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Приведите пример эффективного управления профессиональной командой в кросскультурной среде

ОПК-3 - владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Какие применяются принципы управления организацией в современных условиях, типы организационных структур, их основные параметры, виды управленческих решений и методы их принятия; укажите их взаимосвязь с общей стратегий управления персоналом в организации
ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Какие методы применяются в организациях для оценки эффективности использования персонала? Что такое эффективность персонала и какие ее виды могут оцениваться внутри организации? Какие технологии развития персонала могут применяться в современных организациях?
ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Укажите основные особенности командообразования в рассматриваемой вами организации
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Какие факторы являются социально значимыми при принятии управленческих решений при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии?
ОПК-7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Какие современные технологии управления персоналом вы знаете? Опишите управленческие ситуации, в которых они применяются
ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Назовите применяемые вами приемы обработки и анализа данных для решения социально-экономических задач в организации? Приведите примеры оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем?
ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Приведите примеры воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	Какими информационно-коммуникационными технологиями вы пользовались для решения профессиональных задач Назовите основные требования информационной безопасности

ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Опишите процесс постановки цели и формирования задач исследования
ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Какие управленческие теории вами были использованы Приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования Какие зарубежные научные издания были использованы при проведении исследования
ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	Опишите порядок проведения анализа планов, стратегии и структуры организации, анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации и анализ результатов управленческих мероприятий; Опишите пример анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; Опишите пример исследования стратегического профиля компании
ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Назовите основные направления совершенствования кадровой политики Охарактеризуйте основные задачи повышения эффективности использования и развития персонала Приведите пример порядка разработки и применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и порядок анализ их результатов
ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Опишите порядок формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и порядок их коррекции; Назовите способы размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; Приведите пример анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом
ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Приведите пример организации и проведения мероприятий по адаптации, стажировке персонала; документационного оформления результатов мероприятий по адаптации и стажировке персонала
ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Приведите пример применения технологии и методов обучения и развития персонала и построения профессиональной карьеры в организации Опишите процедуру подготовки проектов документов, определяющих порядок обучения и развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат на этот вид деятельности

ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Опишите современные методы оценки кадрового потенциала организации Опишите процедуру разработки мер по повышению эффективности трудовых процессов в организации Приведите пример расчёта показателей и критериев оценки эффективности работы с персоналом в организации
ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Приведите пример организации деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании, навыками оценки конкурентоспособности организации. Приведите пример разработки концепции построения мотивационных программ для работников в соответствии с целями организации, Опишите порядок проведения анализа системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда персонала, а также системы нематериальной мотивации для целей организации, выявления факторов внешней и внутренней среды организации
ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Назовите используемые вами методы разрешения конфликтов, поддержания морально-психологического климата
ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Приведите пример по внедрению мер по усовершенствованию системы управления персоналом в сфере обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Назовите используемые вами способы рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала, оптимальные режимы труда и отдыха
ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Приведите пример разработки и внедрения программ стандартизации и сертификации персонала в организации

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы по результатам защиты основных методических и научных положений выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа оценивается на основании:

1. отзыва научного руководителя (Приложение 6);
2. рецензии (Приложение 7);
3. решения экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

Общую оценку за выпускную квалификационную работу выводят члены ГЭК (ЭК) 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 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 (ЭК) согласно критериям оценки сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа Управление человеческими ресурсами.

Решение о соответствии компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа Управление человеческими ресурсами при защите выпускной квалификационной работы принимается членами 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 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 экзаменационной комиссии.

По положительным результатам всех итоговых аттестационных испытаний экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации магистр по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и выдаче диплома о высшем образовании.

Приложение 3

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Заведующий кафедрой «ЭиМ»
А.А. Малафеев
«___» _____ 20 г.

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; цель исследования в применении к объекту исследования))

Перечень подлежащих исследованию, разработке, проектированию вопросов:

Наименование вопроса	Результаты освоения ОПОП
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 ОПОП *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 4

Министерство науки и высшего образования 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	
1	Разработка структуры ВКР. Проведение литературного обзора			
2	Сбор фактического материала (лабораторные, исследовательские работы и др.)			
3	Подготовка рукописи ВКР			
4	Доработка текста ВКР в соответствии с замечаниями научного руководителя			
5	Предварительная защита квалификационной работы на кафедре			
6	Ознакомление с отзывом научного руководителя и рецензией			
7	Подготовка доклада и презентационного материала			

Студент_____
Руководитель _____
Заведующий кафедрой _____

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования 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
«Экономика и менеджмент»
А.А. Малафеев_____
«___» _____ 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 6

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

ОТЗЫВ
Руководителя на выпускную квалификационную работу

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 итоговой аттестации, и заслуживает оценки
_____.

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

«_____»_____20 г.

Приложение 7

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

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

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 _____

1.Актуальность, практическая значимость и новизна ВКР
_____
_____
_____
_____

2. Качество оформления исследования, в том числе приложений_____
_____
_____
_____
_____

3. Использование и обобщение современной литературы по теме исследования, в том числе иностранной
_____
_____
_____

4. Возможность практического использования результатов ВКР_____
_____
_____
_____
_____

5. Наличие недостатков и рекомендации по их исправлению_____
_____
_____
_____
_____

6. Общий вывод и оценка _____
_____
_____

Вывод: представленная ВКР *соответствует / не соответствует* основным требованиям, предъявляемым к ВКР уровня магистратуры и заслуживает оценки
_____ .

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

«_____»_____20 г.