

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (филиал)



УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор университета,
профессор**

В.И. Теплов

«16» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень образовательной программы МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

**38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Направленность (профиль)

**«Стратегическое управление
персоналом»**

Форма обучения

очная, заочная

СТАВРОПОЛЬ – 2021

I. Общие положения

1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636, иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Ученым советом БУКЭП; Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, и программам магистратуры, утвержденным Ученым советом, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородского университета кооперации, экономики и права», иными нормативными актами в области образования.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения студентами основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка качества освоения образовательной программы;
- оценка уровня подготовки обучающегося к решению профессиональных задач;
- решение вопроса о присвоении выпускникам квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца.

1.2. Структура государственной итоговой аттестации

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации закрепляются в учебном плане по соответствующей образовательной программе в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО. Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом», проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

В защиту выпускной квалификационной работы входит подготовка к процедуре защиты и процедура защиты. Сроки и продолжительность защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяются учебными планами университета по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом» для обучающихся очной и заочной форм обучения.

1.3. Требования к результатам освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом» определяется формируемыми у выпускников компетенциями в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.

В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом» у выпускника должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции Характеристика обязательного (порогового) уровня формирования компетенций выпускника
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК-1.1. Применяет методы поиска информации из разных источников, осуществляет критический анализ проблемных ситуаций, использует системный подход для решения поставленных задач; ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИУК-1.3 Вырабатывает стратегию действий основываясь на системном представлении о стратегическом управлении, его методологии, применяя инструменты стратегического анализа, планирования и оценки эффективности стратегического управления
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 подходит к разработке концепции проекта как к инновации и управляет инновационными процессами ИУК-2.2 управляет инновационным проектом на всех этапах его жизненного цикла, формируя структуры и команды управления им ИУК-2.3 обеспечивает финансовое, маркетинговое, риск-ориентированное сопровождение инновационного проекта, оценивает его эффективность

	ИУК-2.4 управляет проектом в сфере социального предпринимательства
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет потребность в командной работе и организует ее ИУК-3.2 Руководит работой команд различных видов, применяя лидерские качества ИУК-3.3 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели на основе функционального подхода
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 анализирует процесс коммуникации в профессиональной и академической сфере на основе применения современных коммуникативных технологий ИУК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения ИУК-4.3 Осуществляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на иностранном(ых) языке (ах) с применением современных коммуникативных технологий
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 учитывает особенности и значение межкультурной коммуникации в современном мире. ИУК 5.2 анализирует современное разнообразие культур, демонстрирует готовность к межкультурному взаимодействию в ходе решения профессиональных задач ИУК-5.3 владеет навыками использования современных технологий межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности и эффективности использования рабочего времени, основываясь на концепции персонального менеджмента и основах планирования ИУК-6.2 Реализует приоритеты собственной деятельности, используя информационное и коммуникационное обеспечение ИУК-6.3 Осуществляет личный самоконтроль, самооценку и самоорганизацию процессов и результатов деятельности в целях ее совершенствования на основе самооценки и выявления эмоционально-волевого потенциала работоспособности
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК-1.1 Осуществляет подготовку и проводит научно-исследовательские работы, основываясь на методологии научных исследований, оформляет научно-исследовательские работы ИОПК-1.2 Организует научно-исследовательскую деятельность с учетом существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ИОПК-1.3 Применяет знания современной организационной, управленческой теории (теории менеджмента), процесса разработки и принятия организационно-управленческих решений при решении профессиональных задач ИОПК-1.4 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической теории, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики

	<p>ИОПК-1.5. Применяет знания современной психологической теории, при решении профессиональных задач по управлению персоналом</p> <p>ИОПК-1.6 Применяет знания современной социологической теории, при решении профессиональных задач</p> <p>ИОПК-1.7 Применяет знания правовых основ управления персоналом при решении профессиональных задач</p>
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<p>ИОПК-2.1 Применяет общенаучные и продвинутые методы исследований при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ИОПК-2.2 Реализует различные этапы подготовки, проведения научных исследований, применяя комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа</p>
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p>ИОПК-3.1 Выявляет и анализирует современные проблемы управления персоналом</p> <p>ИОПК-3.2 Разрабатывает стратегию и политику управления персоналом организации в динамичной среде и обеспечивает их реализацию, развивая кадровый потенциал</p> <p>ИОПК-3.3 Применяет различные технологии управления персоналом организации, оценивает их эффективность</p>
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	<p>ИОПК-4.1 Руководит процессной деятельностью подразделения и организации на основе знаний о ее строении, процессах самоорганизации и коммуникации</p> <p>ИОПК-4.2 Проектирует организационную структуру и изменяет ее в соответствии с текущими требованиями</p>
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ИОПК-5.1 Имеет представление об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития</p> <p>ИОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации</p> <p>ИОПК-5.3 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>
ПК-1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации и принимать кадровые решения	<p>ИПК-1.1. Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды управления персоналом в целях выбора и реализации кадровой стратегии в системе стратегического управления персоналом</p> <p>ИПК-1.2. Формирует элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем стимулирования и оплаты труда персонала как стратегические направления процесса управления персоналом</p> <p>ИПК-1.3. Обеспечивает информационное и правовое сопровождение системы стратегического управления персоналом</p> <p>ИПК-1.4. Участвует в принятии стратегических кадровых решений</p>
ПК-2 Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	<p>ИПК-2.1. Применяет экономический механизм управления персоналом при формировании экономичных и эффективных систем управления персоналом</p> <p>ИПК-2.2. Проводит функционально-стоимостной анализ деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками</p> <p>ИПК-2.3. Осуществляет процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, оценивает их экономическую и социальную эффективность</p>

ПК-3 Способен осуществлять консультирование по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом	ИПК-3.1. Организует консультационную деятельность и осуществляет консультирование по актуальным вопросам управления персоналом ИПК-3.2. Реализует различные технологии управления персоналом современной организации
ПК-4 Способен применять методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности	ИПК-4.1 Понимает теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления ИПК-4.2 Применяет конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления ИПК-4.3 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса

II. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

2.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом» включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа по образовательным программам высшего образования, имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков выпускника.

Задачами выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;

- выявление уровня развития у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- определение уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности;

- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

В Автономной некоммерческой организации высшего образования

«Белгородский университет кооперации, экономики и права» вид выпускной квалификационной работы по программам магистратуры – магистерская диссертация.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свои способности, умения и навыки, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ

Ректором Университета утверждается перечень тем выпускных квалификационных работ (тематика выпускных квалификационных работ) доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Перечень тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом»:

1. Актуализация научных проблем стратегического управления персоналом как междисциплинарной области исследования
2. Анализ кадрового потенциала как направление стратегического управления персоналом организации
3. Влияние мотивации на повышение эффективности стратегического управления персоналом организации
4. Влияние процессов подготовки кадров на эффективность стратегического развития организации
5. Влияние стратегии управления карьерой персонала на уровень кадрового потенциала организации
6. Внедрение в практику предприятий методов стратегического управления персоналом
7. Внедрение инструментов стратегического управления персоналом в практику управленческой деятельности организаций
8. Возможности применения технологии мобильного рекрутинга для измерения HR-стратегии
9. Изменение организационного поведения как фактор повышения эффективности стратегического управления персоналом
10. Интегрирование компонента стратегического управления персоналом в комплексную систему стратегически ориентированного менеджмента организации
11. Использование информационно-коммуникационных технологий в стратегическом управлении персоналом в организации(на предприятии)
12. Использование кадровых технологий для решения задач кадрового обеспечения стратегии организации
13. Использование корпоративных программ обучения как инструмента решения комплексных задач стратегического развития персонала

14. Использование корпоративных семинаров и тренингов как эффективного формата обучения персонала в области стратегического развития компании
15. Использование метода ключевых показателей эффективности для оценки стратегии управления персоналом организации
16. Использование методов аутплейсмента в стратегическом управлении персоналом организации
17. Использование принципов стратегического управления персоналом в практике инновационно ориентированных организаций
18. Использование процессного подхода к разработке стратегии управления персоналом промышленных предприятий
19. Использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала стратегическим подходам
20. Исследование карьерного развития персонала организации как инструмента стратегического управления
21. Исследование многоцелевой направленности кадрового консалтинга как инструмента стратегического управления персоналом
22. Исследование особенностей стратегического управления персоналом кооперативной организации
23. Кадровый консалтинг как основа стратегического управления персоналом организации
24. Методологическое обоснование современной практики стратегического управления персоналом организации
25. Мониторинг организационных мероприятий в формате стратегического управления персоналом
26. Обучение и развитие персонала как направление стратегического управления персоналом организации
27. Оптимизации системы стратегического управления персоналом организации на основе аутсорсинга
28. Организация повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов по вопросам стратегического развития компании
29. Особенности применения тимбилдинга в процессе стратегического управления персоналом организации
30. Оценка персонала как направление стратегического управления персоналом организации
31. Оценка эффективности стратегии управления персоналом в организации(на предприятии)
32. Перепроектирование системы стратегического управления персоналом в связи с ребрендингом компании
33. Повышение эффективности деятельности управленческого персонала на основе функционально-стоимостного анализа
34. Повышение эффективности функционирования системы стратегического управления персоналом организации на основе развития технологий адаптации

35. Повышение эффективности функционирования системы стратегического управления персоналом организации на основе бенчмаркинга персонала
36. Подходы и направления проведения научных исследований в сфере стратегического управления персоналом
37. Построение внутрикорпоративной системы обучения персонала как направления стратегического управления организацией
38. Практика использования кадровых технологий в системе стратегического управления персоналом организации
39. Применение технологий командного менеджмента в процессе стратегического управления персоналом организации
40. Применение цифровых образовательных технологий в системе стратегического управления персоналом
41. Проведение комплексного аудита как функции стратегического управления персоналом организации
42. Проектирование службы управления персоналом с учетом стратегической составляющей
43. Проектирование использования технологий кадрового аудита и контроллинга в стратегическом управлении персоналом
44. Проектирование перспектив развития системы стратегического управления персоналом организации
45. Проектирование процесса внедрения бизнес-тренингов как направления стратегического управления персоналом в организации
46. Проектирование системы найма персонала как фактора стратегического развития организации
47. Проектирование системы стратегического управления персоналом с использованием компетентностного подхода
48. Проектирование системы стратегического управления персоналом с учетом целей социального развития организации
49. Разработка и внедрение результативно ориентированных кадровых технологий в процессы стратегического управления организацией
50. Разработка и реализация инновационных технологий в стратегическом управлении персоналом организации
51. Разработка и реализация стратегии управления персоналом с позиции применения поведенческого подхода
52. Разработка механизма стратегического управления интеллектуальным капиталом организации
53. Разработка моделей должностных компетенций в стратегическом управлении персоналом организации
54. Разработка проекта мероприятий по диагностике персонала как условие успешного стратегического управления
55. Разработка проекта перспективного плана социального развития организации как части стратегии управления персоналом

56. Разработка проекта по оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе стратегического управления персоналом

57. Разработка процесса стратегического целеполагания в управлении персоналом организации

58. Разработка системы оценки мотивационного потенциала как направления стратегического управления персоналом организации

59. Разработка системы стратегического управления персоналом в условиях цифровой трансформации экономики

60. Разработка стратегии управления эффективностью развития человеческого капитала

61. Разработка стратегического плана развития компетенций персонала организации

62. Реализация коммуникационной функции стратегического маркетинга персонала организации

63. Реализация проекта «Перспективный персонал» в целях формирования кадрового резерва организации

64. Реализация системы стратегического управления персоналом в цифровом экономическом пространстве

65. Реинжиниринг системы стратегического управления персоналом организации

66. Совершенствование документационного обеспечения системы стратегического управления персоналом организации

67. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы стратегического управления персоналом организации

68. Совершенствование кадрового обеспечения системы стратегического управления персоналом организации

69. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы стратегического управления персоналом организации

70. Совершенствование оценки социальной эффективности проектов развития системы и технологии стратегического управления персоналом

71. Совершенствование оценки экономической эффективности проектов стратегического развития системы и технологии управления персоналом

72. Совершенствование системы стратегического управления персоналом на малом предприятии

73. Современные модели управления в системе стратегического управления персоналом организации

74. Создание и оптимизация системы мотивации персонала как части HR-стратегии организации

75. Стратегическая направленность анализа эффективности системы управления персоналом и обоснование предложений по ее совершенствованию

76. Стратегия управления человеческими ресурсами в сетевой розничной торговле

77. Управление талантами как необходимый элемент стратегии развития персонала организации

78. Формирование кадрового резерва в организации как направление стратегического управления персоналом

79. Формирование корпоративной культуры в рамках стратегического управления персоналом организации

80. Формирование модели дистанционного обучения сотрудников в системе стратегического управления персоналом организации

81. Формирование стратегии управления персоналом организации с учетом динамичности среды функционирования организаций

82. Формирование стратегических преимуществ организации в сфере стратегического управления персоналом

83. Формирование функциональной направленности системы стратегического управления персоналом организации

84. Целенаправленность стратегического маркетинга персонала организации на этапе цифровых трансформаций

85. Эффективность командообразования в процессе стратегического управления персоналом современных организаций

Тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) рассматривается на заседании кафедры, ежегодно пересматривается и обновляется.

Для выбора темы выпускной квалификационной работы обучающийся пишет заявление по форме.

По письменному заявлению обучающегося университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.3. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна отвечать следующим основным требованиям:

- квалифицированное применение универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций для решения задач исследования;

- связь теоретических положений с практическими задачами в рамках исследования;

- завершенность исследования и самостоятельность его выполнения, включающая в себя: самостоятельный характер изложения и обобщения материала, формулировку и обоснование собственного подхода к решению дискуссионных проблем, самостоятельный анализ статистического, эмпирического и другого фактологического материала, самостоятельный выбор и обоснование математической модели или методов количественного

анализа, используемых в работе, самостоятельность выводов по результатам проведенного исследования.

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах организации, где обучающийся проходил производственную (преддипломную) практику, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

По окончании практики обучающийся сдает выпускную квалификационную работу в полном объеме руководителю ВКР на проверку. Руководитель при наличии замечаний возвращает выпускную квалификационную работу на доработку.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна включать: титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, глоссарий, приложения.

Примерный объем выпускной квалификационной работы по программе магистратуры – 90-120 страниц.

Конкретный объем выпускной квалификационной работы определяет руководитель ВКР непосредственно в ходе руководства ВКР в зависимости от специфики выпускной квалификационной работы и может иметь отклонения от нормы.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и оформляется согласно форме, установленной университетом.

Содержание включает введение, перечень всех глав и вопросов согласно плану и графику выполнения ВКР, заключение, список использованных источников, глоссарий, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания названий глав, параграфов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.

Введение – это вступительная часть работы, в которой обосновывается актуальность выбранной темы; формулируются цели и задачи, определяются объект и предмет исследования; указываются теоретическая и практическая значимость, информационная база исследования, приводятся сведения об апробации результатов, полученных автором при выполнении выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Введение должно содержать: актуальность и новизну выбранной темы; объект и предмет исследования; период исследования; цель выполнения работы; задачи, которые необходимо решить для достижения цели работы, указанные в плане; методологическую и теоретическую основу работы; описание структуры работы.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. В применении к магистерской диссертации понятие «актуальность» имеет одну особенность. Магистерская диссертация, как уже

указывалось, является квалификационной работой, и то, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Сообщая о состоянии разработки выбранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Постановка цели и задач исследования. От доказательства актуальности выбранной темы следует логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу и т.п.).

Объект и предмет исследования. Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, а также предприятия различных форм собственности и сфер деятельности. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

Важным этапом введения является выбор методов исследования, которые служат инструментом при помощи которого обрабатывается фактический материал, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели.

Научная новизна (2-3 пункта) – те новые результаты теоретического характера, которые получены в процессе исследований (новый подход, способ, модель, методика и т.п.).

Практическая ценность (2-3 пункта) - новые результаты прикладного характера, которые могут быть использованы на практике (методики, информационные технологии, программные средства и т.п.) и что это дает (экономический эффект, снижение затрат времени и материальных затрат, комплексное решение задач и т.п.).

Описание процесса исследования и обсуждение результатов исследования, формулирование выводов и оценка полученных результатов, включающих *результаты* (положения), *выносимые на защиту*, т.е. те новые и существенные результаты, обсуждение которых позволяет оценить значимость и качество выполненной научной работы.

Апробация результатов отражает участие в семинарах и конференциях (перечислить), на которых обсуждались основные положения работы (целесообразно указать также дипломы и грамоты, полученные по результатам участия в конференциях и конкурсах научных грантов.

Качество и количество публикаций по теме исследования – один из критериев оценки научной ценности работы.

Наиболее распространенным видом публикаций являются *тезисы докладов и выступлений на конференциях*. Это изложенные в краткой форме оригинальные научные идеи по выбранной магистрантом теме.

Более значимые научные результаты, требующие развернутой аргументации, публикуются в форме научной статьи — законченного и логически цельного произведения, посвященного конкретной проблеме, связанной с темой диссертации.

В списке помимо названия трудов необходимо указать их вид (например, тезисы, статья или др.), форму работы (печатная или рукопись). Выходные данные публикации включают место издания, издательство, год и, если это был сборник научных трудов или материалов научно-практической конференции, то обязательно указывается название сборника. Далее в списке опубликованных трудов указывается объем публикации и (если это имеет место) перечисляются соавторы работы.

Публикации – необходимо указать количество опубликованных работ, при этом необходимо в приложения вынести список трудов магистранта.

Объем и структура магистерской диссертации. Следует перечислить количество страниц, рисунков и таблиц, указать структуру работы - введение, количество разделов (глав), заключение, список использованных источников (количество источников) и количество приложений.

Основная часть включает в себя теоретические и практические вопросы, предусмотренные Планом и графиком выполнения ВКР.

Основная часть должна содержать: выбор направлений исследований; процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований; обобщение и оценку результатов исследований.

Основная часть должна содержать конкретные предложения по совершенствованию предмета исследования по изучаемому объекту.

Основная часть магистерской диссертации состоит из трех глав, каждая из которых делится на 3 параграфа.

Глава 1. Теоретические подходы к постановке конкретной проблемы в области управления персоналом (в конкретной выпускной квалификационной работе она должна иметь свое название).

На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы. По первому разделу судят о глубине теоретической базы магистерской диссертации. Приветствуется использование источников монографического характера и публикаций в ведущих российских и зарубежных специализированных журналах.

В процессе изучения литературных источников очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию поданному вопросу.

Одно из главных требований данной главы – наличие конкретных ссылок на библиографические источники, авторская позиция автора по определенной проблеме и полемика.

Глава 2. Анализ исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения (в конкретной выпускной квалификационной работе она должна иметь свое название).

В этой главе на основе разработанной методики исследования анализируется состояние проблемы в области управления персоналом на конкретном предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность, штатное расписание и другая служебная документация, изученная студентом.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в кадровой работе.

Анализ состояния дел в организации предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по ее производственной деятельности за последние 3 года. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа.

Глава 3. Разработка рекомендаций и их обоснование в рамках изучаемой проблемы.

Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в выпускной квалификационной работе конкретных управленческих решений для улучшения экономического состояния объекта исследования и совершенствования системы управления персоналом.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения выявленных недостатков в работе, обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

При подготовке этого раздела студенты должны учесть основные принципы: системный подход, т.е. учет всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом; комплексный подход с позиций оперативного и стратегического управления; динамичность, предполагающая регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы базовой организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения управленческих работ.

Заключение должно включать: краткие выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в работе организации по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию деятельности данной организации по исследуемому направлению. Рекомендуемый объем заключения в магистерской диссертации – 3-4 страницы.

В списке использованных источников должны быть отражены нормативные правовые акты (при использовании), литература и электронные ресурсы, которыми обучающийся пользовался при написании работы.

Особое внимание следует уделить трудам преподавателей выпускающей и родственных кафедр.

В списке использованных источников следует привести не менее 75 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе, а также публикации студентов.

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь ключевых понятий и терминов. Используя в тексте выпускных квалификационных работ термины и правильно раскрытая их содержание, автор демонстрирует степень включенности в сферу будущей профессии и готовность к профессиональной и научной деятельности. В глоссарий включаются основные профессиональные термины, факты, персоналии, важнейшие даты. Формулировка понятий глоссария должна соответствовать формулировкам данным в различных словарях, энциклопедиях, справочниках и в документах законодательного характера.

Глоссарий должен включать 40-45 терминов.

Приложение к выпускной квалификационной работе – это вспомогательный материал, не вошедший в основную часть работы, но важный для понимания основной части работы и более глубокого раскрытия темы исследования.

В приложение к ВКР, как правило, включают:

- промежуточные расчеты, которые можно опустить в основной части работы, но в качестве справочной информации их все же желательно приложить к работе;
- таблицы результатов исследований, выводы на основании которых содержатся в основной части работы;
- различного рода инструкции, которые играют роль ознакомительного материала в рамках выпускной квалификационной работы;
- примеры и образцы документов и бланков, на которые ссылается студент в тексте основной части ВКР.

Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие предложения.

2.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление выпускных квалификационных работ должно соответствовать требованиям действующих ГОСТов, предъявляемым к оформлению научных работ.

Текст выпускной квалификационной работы выполняется на компьютере на одной стороне листа через полтора интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Текст выпускной квалификационной работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Текст работы подразделяется на главы и вопросы, которые должны содержать заголовки, соответствующие плану и содержанию работы.

Оформление текста работы

Заголовки структурных элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервала для работ, выполняемых на компьютере.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.

Все иллюстративные материалы (схемы, рисунки, диаграммы, графики, чертежи, фотографии) в работе имеют название «Рисунок». Рисунки, схемы и чертежи разрешается выполнять только в черно-белом цвете. Графики, фотографии могут быть цветными.

Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.

Ссылки

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации. Ссылка указывает порядковый номер этого литературного источника по списку использованных источников, выделяемый скобками. Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... в уравнениях (2)», «... на рис. 8», «... в приложении 5».

Если в работе одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, – их не нумеруют, а следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в уравнении», «в приложении».

При упоминании в тексте иностранных фамилий, фирм, географических и других названий, их пишут как в русской транскрипции, так и на языках оригиналов (в скобках).

Нумерация страниц

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Номер проставляют со второго листа введения (как правило в магистерской диссертации это стр. 6) в правом верхнем углу без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы.

Нумерация глав и вопросов

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Вопросы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер вопроса состоит из номера главы и вопроса, разделенных точкой, например: «2.3.».

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь названия. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Таблицы

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблицы должны иметь название.

Примечания

Примечания следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после вопроса, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой.

Формулы

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в работе только одна формула, ее не нумеруют.

Список использованных источников

Сведения об источниках можно располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Возможно использование следующих способов построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения. Наиболее часто используется при написании выпускных квалификационных работ алфавитный способ группировки.

Описание библиографических источников следует оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих страницах, располагать их нужно в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Более подробные требования к оформлению выпускных квалификационных работ и их тематика изложены в методических рекомендациях соответствующих кафедр по выполнению выпускной квалификационной работы.

2.5. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется в следующем порядке:

1. В случае наличия заказа на выполнение выпускной квалификационной работы от организации – получение заказа на выполнение выпускной квалификационной работы от организации.

2. Выбор темы выпускной квалификационной работы на основании заявления обучающегося (обучающихся).

Перечень тем выпускных квалификационных работ (тематика выпускных квалификационных работ), предлагаемых обучающимся, определяется выпускающими кафедрами и утверждается ректором университета. Перечень тем подлежит ежегодному обновлению и должен соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формируется с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки.

Утвержденный ректором университета перечень тем выпускных квалификационных работ (тематика выпускных квалификационных работ) доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для выбора темы выпускной квалификационной работы обучающийся выполняющий выпускную квалификационную работу пишет заявление.

По письменному заявлению обучающегося университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Изменение или корректировка (уточнение), закреплённой за обучающимся приказом ректора университета, темы ВКР допускается в исключительных случаях по ходатайству руководителя ВКР и согласованию с

заведующим соответствующей кафедры. В этом случае вносятся изменения в приказ ректора университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися.

3. Закрепление ректором университета темы выпускной квалификационной работы за обучающимся и назначение руководителя ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора университета назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант

Приказу ректора предшествует служебная записка заведующего выпускающей кафедрой, оформленная на основании заявлений обучающихся на выбор темы выпускной квалификационной работы, руководителя ВКР и консультанта (при необходимости).

Руководитель выпускной квалификационной работы должен иметь ученую степень и являться работником университета.

Руководитель выпускной квалификационной работы проводит систематические консультации, осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы, а именно:

- согласовывает план и график выполнения выпускной квалификационной работы;

- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;

- информирует заведующего кафедрой о ходе выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы;

- оперативно принимает организационные решения в случае неблагоприятного хода выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы;

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

- проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам, подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

- после окончательной проверки выпускной квалификационной работы подписывает ее на титульном листе и составляет письменный отзыв.

Кроме того, руководитель выпускной квалификационной работы информирует обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты ВКР, о требованиях к обучающемуся при выполнении и защите ВКР; консультирует (оказывает помощь) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите ВКР.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных в работе ответственность несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

4. Закрепление консультантов выпускных квалификационных работ (при необходимости).

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем ВКР приказом ректора университета может быть назначен консультант(-ы) ВКР.

Консультант(-ы) (при их наличии) осуществляют консультирование обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы, а по окончании выполнения ВКР подписывают ее на титульном листе.

5. Утверждение рецензентов выпускных квалификационных работ приказом ректора университета.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо университета, в которой выполнена выпускная квалификационная. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию на указанную работу. В рецензии должны найти отражение: актуальность темы, структура и краткое содержание каждой главы, практическая значимость результатов исследования, замечания к работе, оценка сформированности компетенций, оценка результатов работы с указанием возможности присвоения квалификации.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется заведующим кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается решением кафедры.

6. Составление Плана и графика выполнения выпускной квалификационной работы совместно с руководителем ВКР.

7. Подбор и изучение необходимой основной литературы, справочных и нормативных документов и других источников, рекомендуемых обучающемуся руководителем ВКР по закрепленной за обучающимся теме ВКР.

8. Написание теоретической главы под руководством руководителя ВКР и систематическом консультировании консультанта (при наличии).

9. Сбор практического материала к теме выпускной квалификационной работе.

10. Изучение объекта исследования и обработка материалов исследования. Написание практической части выпускной квалификационной работы.

11. Написание практической части ВКР под руководством руководителя ВКР и при систематическом консультировании консультанта (при наличии).

12. Передача работы руководителю ВКР на проверку.

13. Проверка руководителем ВКР выполнения работы (по частям и в целом).

14. Оформление Акта внедрения результатов выпускной квалификационной работы (при наличии).

15. Проверка и оценивание в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текста работы на наличие заимствований по доступным базам (Интернет, внутренняя база работ университета, доступные базы других вузов). Оформление справки о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

16. Составление руководителем ВКР письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и подписание ее на титульном листе.

Руководитель ВКР после завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В отзыве должны найти отражение: характеристика деятельности обучающегося в период выполнения выпускной квалификационной работы, апробация основных положений и результатов работы (при наличии), степень самостоятельности при выполнении выпускной квалификационной работы, способность обучающегося к научно-исследовательской работе, уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над выпускной квалификационной работой, оценка работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, замечания по выпускной квалификационной работе.

17. Передача рецензенту (рецензентам) выпускной квалификационной работы для рецензирования.

18. Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и рецензией в срок, установленный законодательством Российской Федерации об образовании и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

19. Оценивание работы по формальным признакам заведующим кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ» и допуск выпускной квалификационной работы к защите.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите по формальным признакам, он возвращает ее на доработку.

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

Заведующий кафедрой обеспечивает размещение электронной версии выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе университета. Справка о размещении подписывается начальником отдела дистанционных технологий и компьютерной графики Центра компьютерных

и дистанционных технологий, заведующим кафедрой и вкладывается в выпускную квалификационную работу перед передачей в государственную экзаменационную комиссию.

20. Подготовка доклада и иллюстративного материала к защите.

21. Защита выпускной квалификационной работы.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

В государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускных квалификационных работ предоставляются:

- копия приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации – учебно-методическим центром;
- зачетные книжки обучающихся, допущенных к прохождению государственных аттестационных испытаний – деканом факультета;
- выпускные квалификационные работы, в том числе, отзыв и рецензия – заведующим выпускающей кафедрой;
- заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы и акт внедрения результатов выпускной квалификационной работы (при наличии таких документов) – заведующим кафедрой. Данные документы вкладываются в переплетенную выпускную квалификационную работу и не вносятся в перечень представленных материалов в протокол заседания ГЭК;
- копии приказов ректора университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, назначении руководителей; а также консультантов (при наличии) – учебно-методическим центром;
- списки обучающихся, защищающих выпускную квалификационную работу по подгруппам – заведующим выпускающей кафедрой. Данный документ не вносится в перечень представленных материалов в протокол заседания ГЭК.

Защита выпускных квалификационных работ является публичной и проводится на открытом заседании ГЭК (за исключением работ по закрытой тематике, при наличии таких работ).

Заседание ГЭК начинается с оглашения списка обучающихся, защищающих работы на данном заседании. Председатель ГЭК устанавливает регламент работы заседания.

Председатель ГЭК в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество обучающегося, тему работы, фамилию и должность руководителя, наличие отзыва, замечания, имеющиеся в них.

Для изложения содержания работы обучающемуся предоставляется не более 7-10 минут. При этом обучающийся вправе использовать мультимедийное оборудование (например, для презентации доклада), а также формировать раздаточный (иллюстрационный) материал для членов ГЭК.

После этого председатель ГЭК дает возможность членам ГЭК задавать обучающемуся вопросы, связанные с темой ВКР. Обучающемуся предоставляется слово для ответов на вопросы членов ГЭК, а также на

замечания в отзыве руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и рецензии. При ответе на вопросы и замечания обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, в соответствии с критериями оценивания, установленными в Программах государственной итоговой аттестации. При определении оценки также принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество работы, самостоятельность полученных результатов, оформление работы, ход ее защиты, в том числе ответы на замечания.

Каждый член комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, в соответствии с критериями оценивания, установленными в Программах государственной итоговой аттестации.

По завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ГЭК принимается решение об определении оценки обучающемуся за государственное аттестационное испытание. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Государственная экзаменационная комиссия вправе рекомендовать ВКР к участию в конкурсе.

Секретарь оформляет протоколы заседания экзаменационной комиссии и зачетные книжки. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК и секретарем, а зачетно-экзаменационная ведомость и зачетная книжка – председателем и членами государственной экзаменационной комиссии в день проведения аттестационного испытания.

По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие выпускные квалификационные работы и все присутствовавшие на заседании ГЭК. Председатель ГЭК объявляет и аргументирует выставленные оценки и решение комиссии о присвоении квалификации.

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным

обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

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

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

2.6. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ и процедура оценивания результатов освоения образовательной программы

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, и программам магистратуры, а также программой государственной итоговой аттестации.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня сформированности компетенций обучающегося при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся выпускной квалификационной работы.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке магистерской диссертации для выявления уровня сформированности компетенций;

- содержание выпускной квалификационной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере);

- результаты проверки работы в системе «Антиплагиат.Вуз» на объем заимствований;

- оформление работы;

- качество представления и публичной защиты результатов исследования;

- отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;

- рецензия на выпускную квалификационную работу (при наличии).

После закрепления приказом ректора университета за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и назначении руководителя ВКР, обучающиеся получают задания и доступ к ним в личных кабинетах в электронной информационно-образовательной среде университета, которые позволяют оценить освоение компетенций обучающимися и являются обязательными для выполнения в процессе подготовки выпускной квалификационной работы. Задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Задания на выпускную квалификационную работу в соответствии с компетенциями, указанными во ФГОС ВО, для оценки результатов освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом»

Перечень компетенций		Задания на выпускную квалификационную работу
Код	Наименование	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	Осуществить поиск информации из разных источников с целью критического анализа проблемных ситуаций для решения задач

	подхода, вырабатывать стратегию действий	управленческой деятельности. Подготовить список использованных источников.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разработать алгоритм внедрения проектных мероприятий по совершенствованию направлений маркетинговой деятельности объекта исследования, определить сроки реализации и основных исполнителей работы по проекту.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	На основе исследования организационной структуры управления охарактеризовать командную работу и командную стратегию объекта исследования
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Изучить отечественные и иностранные литературные источники на языке оригинала и отразить их в списке использованных источников
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Провести анализ управленческих функций и качеств руководителей высшего уровня управления объекта исследования
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Спланировать и провести на основе определения приоритетов собственной деятельности и планирования времени научно-исследовательскую работу по ВКР
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	На основе полученных знаний экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщения и критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом сформулировать актуальность выбранной темы. В первой главе обобщить и критически оценить результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных отраслях, полученные отечественными и зарубежными исследователями, отразить их в виде полемики
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	В процессе написания ВКР применять современные техники и методики сбора данных
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Разработать направления совершенствования стратегии управления персоналом исследуемой организации, оценить их социальную и экономическую эффективность
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Проанализировать организационную структуру управления исследуемой организацией, провести исследование основных функций руководителей структурных подразделений организации

ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использовать в процессе написания ВКР современных информационных технологий и программных средств
ПК-1	Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации и принимать кадровые решения	Разработать направления совершенствования системы стратегического управления персоналом организации
ПК-2	Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	Провести оценку системы управления персоналом и исследовать экономический потенциал организации
ПК-3	Способен осуществлять консультирование по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом	Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию стратегии управления персоналом организации на основе результатов исследования отдельных технологий управления персоналом организации
ПК-4	Способен применять методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности	На основе применения научного инструментария сформулировать актуальность темы исследования, цель исследования, основные задачи, научную новизну

Руководитель ВКР при поступлении выпускной квалификационной работы на проверку проводит оценку выполнения обучающимся заданий и делает отметку о выполнении в листе оценки результатов освоения ОПОП (табл. 2), который вместе с другими документами в составе выпускной квалификационной работой предоставляется государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 2

Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль)

Стратегическое управление персоналом

ФИО обучающегося _____
 обучающегося ____ курса _____ формы обучения группы

Перечень компетенций		Показатели оценки	Отметка о выполнении
Код	Характеристика		

В процессе защиты каждый из членов государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Стратегическое

управление персоналом, в соответствии с критериями оценивания, установленными настоящей программой государственной итоговой аттестации и заполняет оценочный лист, представленный в таблице 3.

Таблица 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**результатов освоения основной образовательной программы
направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом**

ФИО обучающегося _____					
обучающегося _____		курса _____	формы обучения группы _____		
Перечень компетенций		ВКР (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				

По результатам защиты выпускной квалификационной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол по оценке результатов освоения ОПОП по форме, представленной в таблице 4, который является основой для составления Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 4

ПРОТОКОЛ

**по оценке результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
38.04.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом**

ФИО обучающегося _____		
обучающегося _____	курса _____	формы обучения группы _____
Перечень компетенций		Отметка об освоении
Код	Характеристика	

Протокол по оценке результатов освоения ОПОП хранится в номенклатуре дел выпускающей кафедры в течении одного года.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена ниже) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе

государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, а также в рецензии (при наличии рецензии).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

После подведения итогов комиссией председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет всем присутствующим результаты защиты и сообщает, что защитившемуся присвоена квалификация «магистр» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об уровне образования и о квалификации образца, установленного Минобрнауки РФ.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценка «отлично»: Содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в полном объеме. Выпускная квалификационная работа полностью соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами. Содержание работы отличается актуальностью и практической значимостью. Работа основана на исследовании значительного массива источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, соответствуют современному уровню экономического знания.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует глубокое знание предмета исследования, понимание его места в системе экономических наук, общую эрудицию, сформированные навыки публичной речи и ведения научной дискуссии. Отзывы руководителя и рецензента (при наличии) позитивные, указывают на ответственное отношение студента к работе в процессе ее выполнения, отмечают глубину и научную значимость представленного к защите исследования.

Оценка «хорошо»: Содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника всех универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Выпускная квалификационная работа соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами. Содержание работы отличается актуальностью и практической значимостью. Работа основана на исследовании достаточного количества источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, соответствуют современному уровню профессиональных знаний. В ходе защиты ВКР студент демонстрирует знание предмета исследования, общую эрудицию, общие навыки публичной речи. Отзывы научного руководителя и рецензента (при наличии) в целом позитивные, однако содержат указания на недостатки в процессе работы над ВКР, при выполнении заданий по освоению компетенций и в ее содержании.

Оценка «удовлетворительно»: Содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника всех компетенций. Выпускная квалификационная работа, в основном, соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки и оформлена в соответствии с действующими нормативами.

Содержание работы не отличается существенной актуальностью и практической значимостью. Работа основана на недостаточном для исследования данной темы объеме источников и научной литературы. Выводы, сформулированные в работе, носят вторичный характер. В ходе защиты студент демонстрирует минимальные навыки владения методами публичного выступления и научной дискуссии. Отзывы научного руководителя и рецензента (при наличии) указывают на существенные недостатки в отношении студента к написанию ВКР, выполнению заданий по освоению компетенций при ее выполнении и в содержании работы.

Оценка «неудовлетворительно»: Содержание и защита выпускной квалификационной работы свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО. Выпускная квалификационная работа не соответствует установленным требованиям, выполнена и представлена на кафедру с нарушением действующих нормативов времени и оформления текста. Содержание работы не имеет научной новизны и практической значимости, изложение материала имеет реферативный характер. Объем исследованных источников и научной литературы меньше допустимого минимума. В ходе защиты студент демонстрирует отсутствие навыков публичной речи и научной дискуссии. Отзывы научного руководителя и рецензента (при наличии) отрицательные или указывают на существенные недостатки в работе.

При выставлении оценки, особенно «неудовлетворительно», ГЭК объясняет студенту недостатки его ответа.

**Шкала оценивания результатов
защиты выпускной квалификационной работы**

Оценки	Уровень освоения компетенций
отлично	компетенция освоена
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	компетенция не освоена

2.7. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы

2.7.1. Перечень электронных учебников

Мотивация трудовой деятельности	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B1CE44DC7-FA5D-48AF-948F-DE58393F6265%7D/index.htm
Организационная культура	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B4EF349FF-396D-4959-A727-3F2402CD0D14%7D/index.htm
Организационное поведение	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B574375A6-1C08-4DB7-BC48-9F1ED3BE1773%7D/index.htm
Управление персоналом	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B8F533B8E-1345-496E-841E-73AFBB142191%7D/index.htm
Управление социальным развитием организации	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BA84042AD-1CCB-416B-B812-81C04AC63592%7D/index.htm
Теория организации	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B0BA6B01D-FBB3-4ED8-9BDD-2917988687FF%7D/index.htm
Управленческие решения	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BEC408537-D416-4D70-855E-986BF338EA69%7D/index.htm
Управленческое консультирование	http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B8519CAF5-4BDA-46D8-A872-3C6B56BF04CC%7D/index.htm

2.7.2. Перечень электронных ресурсов

1. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры : [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – 219 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048>

2. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие : [16+] / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106>

3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>

4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 80 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455>

5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. Н. Байдаков, Л. И. Черникова, О. С. Звягинцева и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 115 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917>

6. Данилюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. А. Данилюк ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2015. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571987>

7. Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов магистратуры : [16+] / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 270 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>

8. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 156 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>

9. Шестакова, Е. В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е. В. Шестакова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 199 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267>

10. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 300 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>

11. Науменко, А. Е. Планирование карьеры : хрестоматия : [16+] / А. Е. Науменко. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 218 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574614>

12. Юртаева, Н. И. Проектирование карьерного роста : учебно-методическое пособие : [16+] / Н. И. Юртаева ; Казанский национальный исследовательский технологический институт. – Казань : Казанский научно-

исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 100 с. : ил.
– Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612990>

13. Хасанова, Г. Б. Педагогические основы управления развитием персонала : учебное пособие : [16+] / Г. Б. Хасанова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 240 с. : ил.
– Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500944>

14. Черноморченко, С. И. Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие : [16+] / С. И. Черноморченко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 192 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957>

2.7.3. Перечень литературы, имеющейся в библиотеке университета

1. Ледовская, М. Е. Командная работа и лидерство [Текст] : учебное пособие [для студентов всех направлений подготовки магистратуры] / М. Е. Ледовская, И. И. Ледовская, Е. Н. Дьячкова ; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права". - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2019. - 175 с.

2. Роздольская , И. В. Персональный менеджмент [Текст] : учебное пособие [для студентов всех направления магистратуры и слушателей программ дополнительного профессионального образования] / И. В. Роздольская , А. Н. Агаева, Ю. А. Мозговая ; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права". - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2019. - 159 с.

3. Висторобская, Е. Н. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : учеб. пособие для обучающихся направлений подгот. магистратуры "Управление персоналом", "Государственное и муниципальное управление", а также слушателей программ ДПО / Е. Н. Висторобская. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 212 с.

4. Роздольская, И. В. Современные проблемы менеджмента [Текст] : учеб. пособие для студентов всех направлений подгот. магистратуры, а также слушателей программ ДПО и программ профессиональной переподготовки / И. В. Роздольская , Ю. А. Мозговая. - 2-е изд., с изм. и доп. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 290 с.

5. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решени : учеб. пособие для студентов направления подгот. магистратуры "Управление персоналом", а также слушателям программ ДПО / Л. Р. Яковлева , Л. Г. Гребеник, Е. Ю. Кравченко. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 252 с.

6. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом : учеб. пособие для студентов направления подгот. магистратуры "Управление персоналом", а также слушателей программ ДПО / Е. Ю. Кравченко . - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018. - 181 с.

7. Глаз, В. Н. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.04.03 "Управление персоналом" / В. Н. Глаз, П. В. Черепов ; АНО ВО "Белгородский ун-т кооперации, экономики и права", Ставропольский ин-т кооп. (филиал). - Ставрополь : Ставропольский ин-т кооперации (филиал) БУКЭП, 2018. - 147 с.

8. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подгот. магистратуры "Управление персоналом", а также слушателей программ ДПО / М. Е. Ледовская [и др.]. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017. - 164 с.

9. Боковня, А. Е. Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) [Текст] : монография / А. Е. Боковня. - М. : Инфра-М, 2017. - 144 с.

10. Чуланова, О. Л. Консалтинг персонала [Текст] : учеб. пособие / О. Л. Чуланова. - М. : Инфра-М, 2017. - 163 с.

11. Роздольская, И. В. Карьерное консультирование : учеб. пособие для студентов направления подгот. магистратуры "Управление персоналом", направленность (профиль) "Организация кадрового консалтинга", а также слушателей программ ДПО / И. В. Роздольская, Ю. А. Мозговая, С. Ю. Папанова. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017. - 313 с.

12. Мозговая, Ю. А. Технологии управления развитием персонала [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подготовки магистратуры "Управление персоналом", а также слушателей программ ДПО / Ю. А. Мозговая, М. Е. Ледовская, Е. Н. Дьячкова. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (филиал)



Утверждаю
Ректор университета,
профессор

В.И. Теплов

«30» августа 2021 года

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

направленности (профилю) _____

(наименование направленности (профиля))

Раздел документа	Содержание изменений
I. Общие положения	Изменения не вносились
II. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения	Внесены изменения, связанные с заключением договоров с: - ООО «КноРус медиа» на срок с 01.09.2021 г. до 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Book.ru); - ООО «НексМедиа» на срок с 01.09.2021 г. до 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Университетская библиотека онлайн); - ООО «Издательско-торговая компания «Троицкий мост» на срок с 01.09.2021 г. до 31.08.2022 г. изменен срок действия договора (ЭБС Троицкий мост).

Программа государственной итоговой аттестации изменена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол от «30» августа 2021 г. № 14.

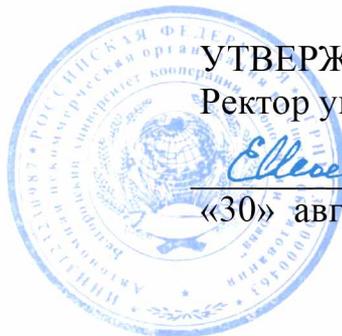
Заведующий кафедрой _____

О.А. Миргородская

Одобрена Научно-методическим советом института.

Протокол от «30» августа 2021 г. № 8.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (филиал)**



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор университета, профессор

 Исаенко Е.В.

«30» августа 2022 г.

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом
(наименование направленности (профиля))

Раздел документа	Содержание изменений
I. Общие положения	Изменения не вносились
II. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения	Внесены изменения, связанные с заключением договоров с: - ООО «КноРус медиа» на срок с 01.09.2022 г. до 31.08.2023 г. изменен срок действия договора (ЭБС Book.ru); - ООО «НексМедиа» на срок с 01.09.2022 г. до 31.08.2023 г. изменен срок действия договора (ЭБС Университетская библиотека онлайн); - ООО «Издательско-торговая компания «Троицкий мост» на срок с 01.09.2022 г. до 31.08.2023 г. изменен срок действия договора (ЭБС Троицкий мост).

Программа государственной итоговой аттестации изменена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол от « 30 » августа 2022 г. № 12.

Заведующий кафедрой
экономики и управления

Миргородская О.А.

Одобрена Научно-методическим советом института.

Протокол от «30» августа 2022 г. № 8.