

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Генеральный директор

ООО "Фитоком" Алтай"

 / В.В. Сартаков

Подпись

"28" июня 2022 г.

38.04.03
Профиль

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета Университета

протокол № 7

от «28» июня 2022 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Профиль

«HR-аналитика и кадровая безопасность»

Наименование выбранного профессионального стандарта

07.003 Специалист по управлению персоналом

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

Пл к

Барнаул 2022 г.

Составители: зав.каф. МОБиИ, доцент, Рудакова О.Ю., канд. экон. наук, доцент, Ануфриева И.Ю.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа ГИА пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании ученого совета МИЭМИС, протокол № 9 от 19.04.2022

Скорректированы формулировки компетенций в соответствии с Приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты» № 1456 от 26.11.2020 (зарегистрировано Минюстом России 27 мая 2021 г.).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04.03 Управление персоналом, уровень магистратура, утверждённый приказом Минобрнауки 12.08.2020 № 958, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденным 02.10.2018.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом высшего образования (магистратура) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП), разработанной учебным подразделением Международного института экономики, менеджмента и информационных систем с учетом профессиональных стандартов.

Подготовка ВКР может состоять из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы (исследования);
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

1.2 Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль "HR-аналитика и кадровая безопасность", включает:

подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. Область профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

1.4. Типы задач профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль "HR-аналитика и кадровая безопасность" :

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

2.1. Требования к результатам освоения ОПОП, проверяемые в ходе государственного экзамена -отсутствуют

2.2. Требования к результатам освоения ОПОП, проверяемые в ходе защиты ВКР

2.2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели. УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели
Разработка и реализация проектов	УК – 2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. УК-2.2. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организывает и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах. УК-2.3. Владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Командная работа и лидерство	УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы. УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.
Коммуникация	УК – 4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности. УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности. УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения. УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.
Межкультурное взаимодействие	УК – 5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений,основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразия культур и цивилизаций. УК-5.2. Определяет и применяет способы межкультурного

		<p>взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применяет научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p>

2.2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
<p>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</p>	<p>ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права (на продвинутом уровне), передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p>ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.3 Обладает навыками обобщения и критической оценки результатов научных исследований и практического опыта по управлению персоналом в смежных областях</p>
<p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ОПК-2.1 Знает современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p>ОПК-2.3 Способен применять комплексный подход к сбору и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач</p>
<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>	<p>ОПК-3.1 Знает методологические основы разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p> <p>ОПК-3.2 Умеет разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом и проекты их реализации</p> <p>ОПК-3.3 Способен оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p>
<p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления</p> <p>ОПК-4.2 Умеет проектировать организационные изменения</p> <p>ОПК-4.3 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления</p>

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования в профессиональной деятельности ОПК-5.2. Умеет анализировать массивы больших данных с использованием современных программных средств. ОПК-5.3. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для решения поставленных профессиональных задач и принятия организационно-управленческих решений
--	---

2.2.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Тип задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1 способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации	ПК-1.1 Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.3 Способен решать стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения
Организационно-управленческий	ПК-2 способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1 Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом ПК-2.2 Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом ПК-2.3Способен осуществлять администрирование и регламентацию процессов управления персоналом
Информационно-аналитический	ПК-3 способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом	ПК-3.1 Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом ПК-3.2 Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом ПК-3.3 Способен обосновывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

2.3. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом профессионального стандарта:

Обобщённая трудовая функция	Трудовая функция	Код и наименование профессиональной компетенции
Операционное управление персоналом и подразделением организации (07.003 - G7)	<p>Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (G/01.7)</p> <p>Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (G/02.7)</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (G/03.7)</p>	<p>ПК-1 Способен к исследованию, проведению анализа и обоснованию управленческих решений при реализации проектов в маркетинге и менеджменте</p> <p>ПК-2 Способен разработать стратегию организации, осуществлять управление деятельностью, проектами и ее развитием</p>
Стратегическое управление персоналом организации (07.003 - H7)	<p>Разработка системы стратегического управления персоналом организации (H/01.7)</p> <p>Реализация системы стратегического управления персоналом организации (H/02.7)</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (H/03.7)</p>	<p>ПК-3 Способен разрабатывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга и контролировать их реализацию</p>

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

ВКР должна включать следующие составные части:

1. Титульный лист (см. Приложение2).
2. Задание ВКР (см. Приложение3).
3. Содержание (см. Приложение4).

В содержании перечисляются заголовки, приводимые в ВКР и указываются номера страниц, на которых они помещены. Содержание должно быть предельно подробно и включать все заголовки, снабженные в тексте рубрикационными индексами.

Содержание начинается с новой страницы (листа).

4. Текстовая часть:
 - а) введение (3–5 с.).

Во введении дается научное обоснование выбранной темы:

- актуальность темы;
- научная новизна (и/или элементы научной новизны);
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- методы и инструментарий исследования;
- методологическая и информационная основа написания выпускной квалификационной работы;
- краткое описание структуры ВКР.

б) информационно-теоретическая часть. Разработка методических основ изучения проблемы (20–30с.):

- содержательная постановка исследовательской проблемы, анализ существующих подходов и методов её решения;
- выбор и обоснование метода, разработка соответствующих моделей совершенствования государственного и муниципального управления в данной сфере;
- формулирование требований к исходной информации для решения проблем практической (проектной) части.

в) проблемно-аналитическая часть. Анализ объекта управления с позиции выбранной темы исследования (30–35с.):

- общая характеристика объекта и предмета исследования;
- анализ объекта исследования в общих и аспектных вопросах;
- анализ объекта исследования с позиции выбранной темы.

г) проектно-практическая часть. Разработка рекомендаций и мероприятий (предложений) по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности в данной сфере (20–25 с.):

- реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;

- анализ результатов проведенного исследования и разработка предложений по решению рассматриваемой проблемы;
 - вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений;
 - экономическое обоснование внедрения практических (проектных) предложений;
 - методы оценки социально-экономической эффективности и рекомендации по совершенствованию системы управления.
- д) заключение (2–3 с.).

Заключение должно содержать оценку результатов работы с точки зрения их соответствия требованиям задания. Главная задача его – подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит лишь общие выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие изучавшегося явления.

5. Список литературы.

6. Приложения.

7. Страница о самостоятельности работы (см. Приложение 5). Электронный экземпляр ВКР.

ВКР должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации. В структуре работы должны быть четко выделены 3 раздела, которые могут быть разбиты на подразделы.

Объем текстуальной части работы должен составлять 70–90 страниц машинописного (компьютерного) текста, не считая приложений.

Излагать материал в выпускной квалификационной работе рекомендуется своими словами от первого лица множественного числа (мы, нашим, нами), не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также и произвольное сокращение слов, только общепризнанные сокращения.

Приводимые в тексте цитаты, данные бухгалтерской и статистической отчетности, следует тщательно сверить и снабдить их постраничными ссылками на источники.

Формулы и справочные материалы, если они заимствованы, также должны иметь ссылки на источник.

Работы без ссылок на источники не принимаются к рассмотрению. Работа может быть проверена на объем заимствованного материала.

Одно из требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе – четкое и логичное изложение. Перед каждой главой или параграфом должна быть поставлена совершенно конкретная цель. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию параграфа. При написании текста работы важно следить за логикой изложения материала, четко и правильно освещать вопросы темы. Конечный вариант работы должен быть тщательно отредактирован и содержать четкое и ясное изложение темы.

Обучающийся должен отличать популярный стиль изложения (разговорный, журналистский, газетный, литературный) от научно- исследовательского.

3.2. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

1. Проектирование системы управления персоналом коммерческой организации.
2. Совершенствование кадровой политики организации (на материалах конкретной сферы деятельности).
3. Формирование антикризисной кадровой политики организации.
4. Обеспечение безопасности в управлении персоналом организации.
5. Оптимизация штатной политики коммерческой организации.
6. Развитие маркетинга персонала коммерческой организации.
7. Развитие рынка кадровых услуг Алтайского края (г. Барнаула).
8. Преимущества и риски деятельности частных кадровых агентств по подбору персонала.
9. Совершенствование имиджа организации как работодателя.
10. Совершенствование технологий отбора персонала в организацию.
11. Современные адаптационные программы в организации.
12. Развитие системы наставничества в организации.
13. Карьерные стратегии развития персонала организации.
14. Технологии управления развитием персонала организации.
15. Нетрадиционные методы оценки (аттестации) персонала организации.
16. Введение профессиональных стандартов в практику работы с персоналом в организации
17. Развитие компетенций в системе стратегического управления персоналом.
18. Компетентностный подход к подбору персонала как фактор конкурентоспособности субъектов предпринимательства (на материалах...).
19. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами.
20. Стратегическое управление человеческими ресурсами как инструмент достижения миссии организации.
21. Формирование стратегии управления персоналом промышленных организаций.
22. Социально-управленческая позиция работодателя на рынке труда современной России (региона).
23. Стратегия управления персоналом как фактор конкурентоспособности современной организации во внешней среде.
24. Стратегические аспекты управления персоналом в современной организации.
25. Использование ключевых показателей эффективности в управлении персоналом.
26. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом.
27. Особенности развития внутрифирменного рынка труда.
28. Управление занятостью персонала организации.
29. Внутрифирменное обучение персонала организации.
30. Взаимодействие внутрифирменного и внешнего рынков труда.
31. Государственная кадровая политика: сущность и направления.
32. Нестандартные формы занятости: организация и мотивация участников.
33. Нетрадиционные формы использования трудовых ресурсов в организации (на материалах конкретной организации).

34. Управление инновационной деятельностью персонала в организации (на материалах конкретной организации).
35. Возможности использования крауд-технологий в трудовых отношениях.
36. Возможности создания многосторонних платформ для организации взаимодействия субъектов трудовых отношений.
37. Система управления эффективностью деятельности персонала организации.
38. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом в организации.
39. Стимулирование и оплата труда персонала, занятого продажами продуктов и услуг организации (или на материалах конкретной профессионально-должностной группы работников).
40. Формирование и поддержание организационной культуры (на материалах конкретной организации).
41. Влияние организационной культуры на HR-направления в организации (на выбор: оплата труда, обучение персонала, подбор персонала и т.д.).
42. Вовлеченность персонала как индикатор отношения работников к изменениям в организации.
43. Вовлеченность как индикатор отношения работников к организации и выполняемой в ней работе (на материалах конкретной организации).
44. Технологии самоактуализации и повышения эффективности деятельности формального и неформального лидера в организации.
45. Формирование и развитие команд в организации.
46. Особые подходы к управлению работниками поколения Y (на материалах конкретной организации).
47. Трудовой оппортунизм в организации и пути его преодоления
48. Культура труда как фактор сохранения и развития человеческих ресурсов организации.
49. Качество трудовой жизни коммерческой организации и пути его повышения.
50. Институционализация социально-трудовых отношений: проблемы и пути их устранения.
51. Институциональная трансформация социально-трудовых отношений коммерческих организаций как фактор сбережения и развития человеческих ресурсов.
52. Социальная ответственность организации и пути ее реализации.
53. Инновационные методы и digital технологии обучения персонала.
54. Современные технологии принятия управленческих кадровых решений в организации (на выбор).
55. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организации.
56. Развитие человеческих ресурсов как инструмент конкурентоспособности деятельности организации.
57. Совершенствование системы мотивации труда в организации в условиях экономического кризиса.
58. Кадровый менеджмент на предприятии в современных экономических условиях.
59. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала организации.
60. Психодиагностика как элемент комплексной оценки персонала.
61. Технологии оценки профессиональных компетенций работников.
62. Коучинг как современная технология управления персоналом.
63. Корпоративный коучинг: раскрытие и повышение потенциала работников.
64. Использование информационных технологий в управлении персоналом.

65. Оценка процессов цифровизации в управлении персоналом.

66. Оценка уровня удовлетворенности производственных предприятий Алтайского края (на материалах предприятия) рынком профессиональных кадров региона.

Порядок утверждения тем ВКР

Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждаются директором филиала. При определении тематики учитываются конкретные задачи в данной профессиональной области подготовки. Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения работодателей и утверждения новых профессиональных стандартов, соответствующих профилю ОП.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. При этом студент может выбирать тему из утвержденного перечня, а также имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научный и практический интерес студента, рекомендуется также учитывать доступность данных по объекту исследования. По одной теме могут выполняться выпускные квалификационные работы разными студентами, если объекты их изучения или круг рассматриваемых вопросов различны. Это различие отражается в названии (наименование объекта) и содержании выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению (Приложение 4)

3.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распоряжением директора института закрепляется руководитель ВКР из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (приложение 6), в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником.

Подготовленная к защите ВКР предоставляется выпускником научному руководителю за 20 календарных дней. При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует ее к защите в ГЭК. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата является необязательным (приложение 7).

Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом (и рецензией, при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Полностью законченная и оформленная в надлежащем порядке ВКР (с титульным листом, подписанным выпускником и руководителем ВКР, и последним листом ВКР, как в приложении), отзыв (и рецензия) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

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

При проведении защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате на Едином образовательном портале Алтайского государственного университета создается электронный Курс «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль "HR-аналитика и кадровая безопасность", .

В данном Курсе размещаются необходимые учебно-методические материалы по подготовке к защите выпускной квалификационной работы:

- настоящая программа ГИА;
- РЕГЛАМЕНТ подготовки к защите выпускной квалификационной работы и проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате
- расписание ГИА;
- список допущенных студентов;
- методические указания к написанию ВКР;
- инструкцию для входа в видеоконференцию.

Для сбора документов руководителем ВКР создаётся электронная папка с названием «ФИО студента_номер группы_Подготовка к ВКР» (*пример названия папки: Иванов И.И._282гр_Подготовка к ВКР*).

В пакет документов, обязательных для хранения в данной папке, входят:

- 1) ВКР в электронной форме: отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF; полный текст ВКР – файлы в форматах Word и PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР. Руководитель ВКР в дистанционном режиме знакомит обучающегося с отзывом до момента отправления документов секретарю ГЭК. Скриншот факта ознакомления обучающегося должен быть сохранён в данной электронной папке;
- 3) Копия Справки «Антиплагиат» файл в формате PDF (при наличии);
- 4) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 5) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

После формирования электронной папки с полным перечнем документов, указанных в п. 2.1.1., руководитель ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР создаёт папку для членов ГЭК и отправляет её секретарю ГЭК. Название папки для секретаря ГЭК – «ФИО студента_номер группы_Защита ВКР» (*пример: Иванов И.И._292гр_Защита ВКР*).

В пакет документов, обязательных для данной папки, входят:

- 1) ВКР в электронной форме: отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF; полный текст ВКР – файл в формате PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР;
- 3) Копия Справки «Антиплагиат» файл в формате PDF (при наличии);
- 4) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 5) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

Секретарь ГЭК совместно с техническим специалистом не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР обеспечивает размещение данного пакета документов в Курсе «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» для ознакомления председателем и членами государственной экзаменационной комиссии.

Обучающемуся необходимо проверить наличие документов в своей электронной папке. В случае отсутствия / некорректности документов обратиться к научному руководителю для корректировки.

До проведения процедуры защиты ВКР обучающемуся предоставляется право регистрации на Курс с использованием индивидуального логина и пароля. Председатель, члены ГЭК, а также все обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации, вносятся для входа в курс секретарём ГЭК.

Председатель и члены ГЭК обязаны ознакомиться с размещёнными в Курсе документами по каждому обучающемуся до начала процедуры защиты ВКР.

Секретарь ГЭК и технический специалист до начала процедуры защиты ВКР обеспечивают размещение папок с документами обучающихся из Курса «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» по соответствующей ОПОП на платформу, используемую при защите ВКР.

По окончании ГЭК секретарь ГЭК формирует электронную папку по направлению подготовки / специальности со всеми документами процедуры защиты ВКР каждого обучающегося с названием *Название ОПОП_год выпуска_Защиты ВКР* и передает в дирекцию института.

Данная электронная папка хранится на электронных носителях в течение 5 лет с даты окончания ГИА в дирекции института, филиала, Колледжа.

3.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК, на защиту одной ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (до 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы использованы при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования основные выводы.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены ГЭК, присутствующие. При этом члены ГЭК делают отметки в оценочном листе. После ответов обучающегося на вопросы руководитель ВКР зачитывает отзыв, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, а также оглашается рецензия. При отсутствии руководителя ВКР отзыв и рецензия зачитываются секретарем ГЭК. Затем предоставляется заключительное слово выпускнику.

Перед процедурой защиты ВКР в дистанционном формате обучающийся имеет право при необходимости заранее подготовить демонстрационные материалы (презентацию, раздаточный материал и т.п.) и отправить секретарю ГЭК.

Процедура защиты каждого обучающегося состоит из следующих этапов:

- идентификация личности обучающегося;
- изложение содержания ВКР;
- ответы на вопросы членов ГЭК.

На заседании ГЭК в режиме видеоконференции отзыв руководителя не зачитывается.

После завершения процедуры защиты председатель и члены ГЭК обсуждают процедуру и содержание по защитам ВКР, ответы каждого обучающегося и выставляют оценки, которые секретарь ГЭК фиксирует в протоколе и экзаменационной ведомости. Ведомость с результатами ГЭК доводится до сведения обучающихся в день проведения процедуры защиты ВКР на Курсе «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)».

В ведомости напротив обучающегося, который в указанное время не защитил ВКР (не вышел на связь в видеоконференцию и / или с руководителем ВКР) проставляется «не явился». После выяснения причин «неявки» принимается решение о результатах защиты ВКР. При

«неявке» по уважительным причинам обучающемуся предоставляется право защиты ВКР в резервный день.

3.5. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы приведены в Приложении 9. Оценки выставляются в оценочный лист члена ГЭК (Приложение 8). По окончании государственных испытаний составляется отчет (Приложения 10,11,12).

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ГИА

Подготовка к защите ВКР

Подготовка ВКР к защите состоит из следующих этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- определение объекта и предмета работы, формулировка цели и задач ВКР;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками в соответствии с предметом ВКР;
- анализ объекта ВКР, выполнение предпроектного обследования: сбор фактического материала на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах, в статистических органах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов, разработка проекта и реализация информационной системы;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

Требования к оформлению ВКР

Требования к оформлению ВКР основаны на положении межгосударственного (ГОСТ 2.105-95) стандарта «Общие требования к текстовым документам».

Работа выполняется на компьютере. Печатать следует на одной стороне листа формата А4. Все листы работы переплетаются типографским способом.

Текст печатается через 1,5 интервала на компьютере; размер шрифта – 14; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Образцы титульного листа и содержания приведены в приложениях 2 и 4.

Нумерация страниц и разделов

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами (кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ и СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ). Слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами без точки (например, 1 РОЛЬ И МЕСТО ...).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.2 Роль инноваций ...).

Подразделы в свою очередь могут состоять из пунктов, нумерация которых осуществляется в пределах одного подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится (например, 1.2.1 Виды инноваций...).

Заголовки разделов, а также слова СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ следует писать прописными буквами, располагать в середине строки без точки в конце, отделяя их от текста межстрочными интервалами.

Заголовки подразделов и пунктов пишутся строчными буквами, начиная с прописной, также в середине строки без точек в конце.

Если название раздела или подраздела состоит из двух предложений, то между ними ставится точка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ начинаются с новой страницы.

Графический материал

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через тире после номера. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенный точкой (например - Рисунок 1.1) Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под иллюстрацией. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе (например, см. рис. 1.2). Пример оформления:



Рисунок 1 - Структуризация процесса управления персоналом

После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной

нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенный точкой (например – Таблица 1.2). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе таблицы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (например, Продолжение таблицы 1). Заголовок таблицы не повторяют. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте (например, см. табл. 1.3). Если рисунок или таблица взяты из литературного источника, то после названия делается ссылка на номер этого источника в списке литературы. Пример оформления:

Таблица 1 - Факторы, влияющие на аналитическую деятельность

Группы факторов
1. Экономические, технологические
2. Политические, правовые
3. Социально-психологические, культурные
4. Организационно-управленческие

Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Формулы и уравнения

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

Все формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы или в пределах раздела. Номер формулы заключается в круглые скобки и ставится в конце строки. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках (например, ... в формуле (1)).

Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается со слова «где» без двоеточия после него, например:

$$y = a + b, \quad (1.2)$$

где y – фондовооруженность труда;

a, b – постоянные коэффициенты.

Ссылки на литературу

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте ВКР в квадратных скобках проставляют номер, под которым этот источник значится в списке литературы (например, [10]). В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы (например, [10, с. 54]).

Список литературы

Этот список составляет одну из существенных частей работы и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Сначала в списке литературы перечисляются официальные документы (нормативно-правовые акты государства, субъектов РФ, местных органов власти в следующем порядке: Конституция РФ, законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, законы субъектов РФ, решения, положения, инструкции и т.д.)

Затем в алфавитном порядке, соблюдая сквозную нумерацию, перечисляются все остальные источники (источники под авторством, источники под редакцией, статьи из журналов и др.).

Официальные документы

1. О науке и государственной научно-технической политике : Федеральный закон РФ от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №35.

2. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 20 июля 1995 г. №115-ФЗ // Российская газета. 1995. 26 июля.

3. О структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 25 мая 1999 г. №651 // Российская газета. 1999. 29 мая.

4. О формировании федеральных центров науки и высоких технологий : Постановление Правительства РФ от 18 июня 1999 г. №651 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999. №25.

Источники под авторством

1. Агафонов В.А. Анализ стратегий и разработка комплексных программ. – М. : Наука, 1990.

2. Воронин А.Г., Лапин В.А., Широков А.Н. Основы управления муниципальным хозяйством : учебное пособие. – М. : Дело, 1998.

Источники под редакцией

1. Эффективность природоохранных мероприятий / под ред. Т.С. Хачатурова, К.В. Паченова. – М. : Изд-во МГУ, 1990.

2. Международные экономические отношения. Интеграция : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю.А. Щербанина, К.Л. Рожкова, В.Е. Рыбалкина, Г. Фишера. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997.

3. Инвестиционная политика природопользования / отв. ред. С.Т. Хачатуров, Н.Г. Фейтельман. – М. : Наука, 1989.

Статьи из журналов

1. Веселкин К.Е., Матвиенко В.В., Попов А.Ю. Казначейская система исполнения бюджета города: универсальная технология внутригородских расчетов // Финансы. - 1999. - №9. - С. 57.

2. Стародубровская И. Реформа жилищно-коммунального хозяйства: особенности выбранной модели // Вопросы экономики. - 1997. - №11. - С. 60.

3. Блохин А.А. Институциональные условия формирования крупного бизнеса в России // Проблемы прогнозирования. - 1998. - №2. - С. 34.

Информационные ресурсы

Колноченко А.Г. России предстоит масштабная бюджетная реформа. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.bujet.ru.article/73019/phl>, свободный.

Силуанов А.Г. Выступление Министра финансов А.Г. Силуанова на расширенном заседании коллегии Министерства Российской Федерации от 04.08.2013. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.minfin.ru/ru/press/transcripts/index.phl> - заглавие с экрана.

Приложения

В приложениях следует помещать вспомогательный и дополнительный материал, который делает текст основной части слишком громоздким.

К вспомогательному материалу могут относиться копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, инструкции, методики, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на его последующих страницах после списка литературы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок, который располагается ниже в середине строки.

При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Работа должна быть тщательно отредактирована и подписана автором. В конце работы прилагается последний лист (Приложение 4).

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы в жестком переплете.

К работе прикладываются:

1. Заявление на ВКР
2. Отзыв руководителя ВКР
3. Рецензия на ВКР
4. Диск CD-RW с записанной работой в формате PDF;
5. Справка проверки ВКР на антиплагиат.

Предзащита ВКР

До официальной защиты в целях предварительной проверки качества ВКР, соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, выпускающей кафедрой может проводиться предварительное рассмотрение ВКР. Целью проведения предзащиты является оказание помощи обучающемуся в исправлении выявленных ошибок, выяснении спорных моментов, устранении недостатков оформления и т.п. Проведение предзащиты направлено на то, чтобы обучающийся почувствовал уверенность в своей правоте, состоятельность как специалиста, убедился в достаточности собственных знаний и сил для успешной защиты ВКР.

Для проведения предзащиты создаются проблемно-тематические группы из двух-трех специалистов вуза, по научному профилю которых выполнена ВКР.

Дата предзащиты назначается заведующим кафедрой по согласованию с научным руководителем выпускника.

Для повторного предварительного рассмотрения ВКР, получившей отрицательное заключение членов проблемно-тематической группы, может быть созвано внеочередное заседание соответствующей кафедры.

На предзащите обучающийся должен кратко изложить основные положения ВКР и достигнутые результаты, аргументированно ответить на вопросы. Проблемно-тематическая группа проводит предварительную экспертизу ВКР на предмет ее соответствия предъявляемым требованиям с учетом необходимости внесения композиционных либо редакционно-стилистических, технических, грамматических доработок и прочих поправок.

Итогом предварительного рассмотрения должно стать заключение о готовности студента к официальной защите. Заключение удостоверяется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР в отведенном месте.

Подготовка доклада

Процедура защиты ВКР включает доклад студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Обучающийся - выпускник под руководством научного руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

В докладе должны применяться научные термины. Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКР. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.
2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы дипломного проекта.

Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблемы, дать характеристику организации, на материалах которой она выполнялась.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» на производстве, наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развитию производства.

Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести некоторые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве.

По согласованию с научным руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты на предзащите или защите дипломного проекта.

Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, с отрывом от письменного текста.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКР, недопустимо.

Примерный регламент доклада на защите ВКР

№ п/п	Разделы доклада	≈ время, мин.
1.	Тема ВКР	0,5
2.	Цель работы, объект, предмет и задачи	0,5
3.	Актуальность исследуемой проблемы	1,5
4.	Краткая характеристика степени разработанности проблемы	1,5
5.	Краткое изложение содержания ВКР	6,0
6.	Основные результаты, полученные в ходе работы	2,5
7.	Рекомендации по направлениям решения исследуемой проблемы и практическому использованию результатов исследования	2,5
	Общее время доклада:	15

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся(ися) анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКР.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint

По теме ВКР подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10-12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора(ов) и руководителя ВКР;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по ВКР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКР, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2-3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного – через таблицу, схему, график, маркированный список - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8-10 текстовых строк. Желательно их структурировать: представить в виде маркированного списка, таблиц, блок-схем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации – представить содержание ВКР. Дизайн слайда должен помогать такому представлению, а не становиться самоцелью.

Изубираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44-48 пункта, для основного текста – 28-32. Для презентаций ВКР нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В презентации рекомендуется использовать следующие виды диаграмм:

- *процент*, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- *доли*, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- *время*, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- *частота*, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- *корреляции*, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;

- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов.

Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада.

Необходимо провести репетицию презентации в присутствии зрителей и слушателей, замечания которых следует учесть при подготовке окончательного варианта презентации.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Для обеспечения условий проведения ГИА университет располагает следующей материально-технической базой:

библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;

аудитории для проведения занятий: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 членами государственной экзаменационной комиссии);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов

аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы увеличивается на 15 минут.

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

а) для слепых:

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.

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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). 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).

Заведующему кафедрой менеджмента,
организации бизнеса и инноваций
обучающегося _____

_____ (Ф.И.О)

группа (ы) _____

направление подготовки 38.04.03

Управление персоналом

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (магистерской работы)

Руководитель ВКР _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя ВКР _____

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(магистерская работа)

на тему:

Выполнил(а) студент(ка)

№ курса, группы №

Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель:

ученая степень, звание

Ф.И.О.

Подпись

Допустить к защите:

Зав. кафедрой, «_____» _____ 201__ г.

к.э.н., доцент Оценка _____

_____ О.Ю. Рудакова

Выпускная квалификационная
работа защищена

«_____» _____ 20__ г.

Председатель ГЭК:

Ф.И.О.

подпись

Барнаул 20__

**Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС
кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
направление Управление персоналом
группа _____

**ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

СТУДЕНТ _____

1. Тема работы

2. Срок сдачи студентом законченной работы

3. Исходные данные по работе

4. Содержание разделов ВКР (наименование глав)

5. Перечень графического материала

6. Консультанты по разделам работы

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		<i>Задание выдал</i>	<i>Задание принял</i>

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель выпускной квалификационной работы (магистерской работы):

(подпись)

Студент _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТ	
1.1	6
1.2	36
2 МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ	
2.1	36
2.2	44
3 ФАКТОРЫ	
3.1	60
3.2	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	76
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	82
ПРИЛОЖЕНИЕ	90

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«__» _____ Г.

(подпись выпускника) *(Ф.И.О.)*

**О Т З Ы В
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема ВКР: _____
 Автор (студент/ка) _____
 Факультет (институт, отделение, филиал) _____
 Кафедра _____
 Направление _____
 Магистерская программа _____
 Руководитель _____
 (Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО подготовленности автора выпускной работы

Требования к профессиональной подготовке (компетенции – из ФГОС ВО)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении дипломной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений			
уметь анализировать полученные результаты интерпретации данных			
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

подпись

ФИО

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Автор (студент/ка) _____

Факультет (институт, отделение, филиал) _____

Кафедра _____

Направление _____

Магистерская программа _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Ф. И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

* - не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Рецензент _____ / _____ /

МП

подпись

ФИО

Оценочный лист члена ГЭК на защите ВКР

№ п/п	Ф.И.О. Обучающегося	№ Группы	Показатели работы			Показатели защиты		Комплексная оценка сформированности компетенций		
			Соответствие теме и задачам работы	Современный уровень выполнения	Оригинальность и новизна	Проведение защиты	Степень освоения тематики	Знать	Уметь	Владеть
								Обладает теоретическим и знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации
1										
2										
...										

Член ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Лист экспертной оценки сформированности компетенций на защите ВКР

ФИО _____

выпускника _____

Показатели	Критерии комплексной оценки сформированности компетенций	Экспертная оценка				Комплексная оценка
		пред. ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	
Знать	Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе					
Уметь	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации					
Владеть	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации					

Секретарь ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Критерии оценивания ответа выпускника на защите ВКР

<i>Критерии</i>	<i>Отметка</i>
<p>- ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;</p> <p>- ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «отличная» в рецензии;</p> <p>- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы</p>	<p>5 «отлично»</p>
<p>- ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала;</p> <p>- характеризуется в целом последовательным изложением материала;</p> <p>-выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер;</p> <p>- ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «хорошая» в рецензии;</p> <p>- при защите обучающийся в целом показывает знания вопросов темы, умеет привлекать данные своего исследования, вносит свои рекомендации;</p> <p>- во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>- ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором;</p> <p>- в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения;</p> <p>- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа;</p> <p>- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>- ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора;</p> <p>- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях вуза;</p> <p>- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;</p> <p>-в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка;</p> <p>- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

Секретарь ГЭК _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Алтайский государственный университет**

(название факультета, института, филиала)

О Т Ч Е Т
председателя государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)
за 20_ - 20_ учебный год

г. Барнаул

20 __

Требования к оформлению отчета председателя ГЭК

Отчет председателя ГЭК представляется в Учебно-методическое управление в 2-х экземплярах до 15 июля текущего года и должен содержать следующую информацию:

1. Организация ГЭК:

- 1) специальность/направление (дополнительная квалификация);
- 2) форма обучения (очная, очно-заочное, заочное);
- 3) сроки проведения ГИА;
- 4) состав ГЭК (председатель, заместитель председателя, члены комиссии – согласно приказу ректора, с указанием ученых степеней, званий, места работы и должности).
- 5) число допущенных и явившихся на ГИА обучающихся;
- 6) наименование квалификации, присваиваемой после окончания вуза;
- 7) перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА обучающихся по конкретной образовательной программе.

2. Анализ и качественная оценка уровня сдачи государственных экзаменов и ВКР:

2.1. Анализ результатов государственных экзаменов (*при наличии*):

- 1) наименование государственного экзамена по направлению подготовки, специальности;
- 2) характеристика уровня знаний, умений, владений (ЗУВ) выпускников, освоения ими необходимых компетенций и их способность решать задачи профессиональной деятельности (по указанным в ОПОП видам) и выполнять трудовые функции в соответствии с профессиональным(ми) стандартом(ми).

2.2. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- 1) тематика ВКР (актуальность, новизна, практическая значимость);
- 2) характеристика качества выполненных работ (оформление, соответствие содержания теме и виду ВКР, практическая направленность, стиль и т.д.);
- 3) научно-исследовательский уровень ВКР (рекомендации к опубликованию, в аспирантуру и т.п.).

2.3 результаты проверки ВКР на наличие заимствований:

- 1) средняя доля оригинальных блоков в работе;
- 2) доля работ с оценкой оригинальность текста менее 50%;
- 3) доля работ с оценкой оригинальность текста более 70%.

3. Сильные и слабые стороны подготовки выпускников по данной направлению подготовки (специальности).

4. Выводы и предложения.

5. Итоговые данные (результаты аттестационных испытаний).

**Результаты
государственных аттестационных испытаний в 20__/20__ уч. г.,
по направлению подготовки, специальности _____**
код, наименование

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
				очная		очно-заочная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Количество обучающихся		х		х		х		х
2.	Количество обучающихся, допущенных к гос. экзамену								
3.	Сдавали экзамен								
4.	Из них сдали гос. экзамен с оценкой:								
	«Отлично»								
	«Хорошо»								
	«Удовлетворительно»								
	«Неудовлетворительно»								
5.	Средний балл по гос. экзамену								
6.	Принято к защите ВКР								
7.	Защищено ВКР								
	«Отлично»								
	«Хорошо»								
	«Удовлетворительно»								
	«Неудовлетворительно»								
8.	Средний балл по ВКР								
9.	Результаты проверки ВКР на наличие заимствований:								
9.1.	Средняя доля оригинальных блоков в работе								
9.2.	Доля работ с оценкой оригинальность текста менее 50%								
9.3.	Доля работ с оценкой оригинальность текста более 70%.								
10.	Количество ВКР, выполненных:								
10.1.	по темам, предложенным обучающимися								
10.2.	по заявкам организаций, образовательных учреждений								
10.3.	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
11.	Количество ВКР, рекомендованных:								
11.1.	к опубликованию								
11.2.	к внедрению								
11.3.	внедрённых								
12.	Количество рекомендаций в аспирантуру								
13.	Количество выданных дипломов								
14.	Количество дипломов с отличием								

Председатель ГЭК _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для государственной итоговой аттестации
38.04.03 Менеджмент
(код и наименование направления)

«HR-аналитика и кадровая безопасность»

(профиль)

Разработчики:

Зав.каф. МОБиИ Рудакова

О.Ю.,

Доцент каф.МОБиИ

Ануфриева И.Ю.

Барнаул 2022

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

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.</p> <p>УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.</p> <p>УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели</p>	ВКР
УК – 2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Знает требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p> <p>УК-2.2. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организывает и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	ВКР
УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы.</p> <p>УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.</p>	ВКР
УК – 4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p>	ВКР
УК – 5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Знает основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразия культур и цивилизаций.</p> <p>УК-5.2. Определяет и применяет способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применяет научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.</p>	ВКР
УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её	<p>УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию</p>	ВКР

совершенствования на основе самооценки	развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	
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	ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права (на продвинутом уровне), передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в решении профессиональных задач ОПК-1.3 Обладает навыками обобщения и критической оценки результатов научных исследований и практического опыта по управлению персоналом в смежных областях	ВКР
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Знает современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.3 Способен применять комплексный подход к сбору и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач	ВКР
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Знает методологические основы разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации ОПК-3.2 Умеет разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом и проекты их реализации ОПК-3.3 Способен оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	ВКР
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления ОПК-4.2 Умеет проектировать организационные изменения ОПК-4.3 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления	ВКР
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования в профессиональной деятельности ОПК-5.2. Умеет анализировать массивы больших данных с использованием современных программных средств. ОПК-5.3. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для решения поставленных профессиональных задач и принятия организационно-управленческих решений	ВКР
ПК-1 способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации	ПК-1.1 Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.3 Способен решать стратегические и операционные задачи	ВКР

	управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения	
ПК-2 способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1 Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом ПК-2.2 Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом ПК-2.3 Способен осуществлять администрирование и регламентацию процессов управления персоналом	ВКР
ПК-3 способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом	ПК-3.1 Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом ПК-3.2 Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом ПК-3.3 Способен обосновывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом	ВКР

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание выпускной квалификационной работы

<i>Критерии</i>	<i>Отметка</i>
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; - ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «отличная» в рецензии; - при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы 	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; - характеризуется в целом последовательным изложением материала; - выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер; - ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «хорошая» в рецензии; - при защите обучающийся в целом показывает знания вопросов темы, умеет привлекать данные своего исследования, вносит свои рекомендации; - во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 	4 «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; - в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения; - в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; - при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные 	3 «удовлетворительно»

<i>вопросы</i>	
<ul style="list-style-type: none">- ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора;- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях вуза;- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;- в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка;- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки	2 «неудовлетворительно»

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Темы выпускных квалификационных работ

1. Проектирование системы управления персоналом коммерческой организации.
2. Совершенствование кадровой политики организации (на материалах конкретной сферы деятельности).
3. Формирование антикризисной кадровой политики организации.
4. Обеспечение безопасности в управлении персоналом организации.
5. Оптимизация штатной политики коммерческой организации.
6. Развитие маркетинга персонала коммерческой организации.
7. Развитие рынка кадровых услуг Алтайского края (г. Барнаула).
8. Преимущества и риски деятельности частных кадровых агентств по подбору персонала.
9. Совершенствование имиджа организации как работодателя.
10. Совершенствование технологий отбора персонала в организацию.
11. Современные адаптационные программы в организации.
12. Развитие системы наставничества в организации.
13. Карьерные стратегии развития персонала организации.
14. Технологии управления развитием персонала организации.
15. Нетрадиционные методы оценки (аттестации) персонала организации.
16. Введение профессиональных стандартов в практику работы с персоналом в организации
17. Развитие компетенций в системе стратегического управления персоналом.
18. Компетентностный подход к подбору персонала как фактор конкурентоспособности субъектов предпринимательства (на материалах...).
19. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами.
20. Стратегическое управление человеческими ресурсами как инструмент достижения миссии организации.
21. Формирование стратегии управления персоналом промышленных организаций.
22. Социально-управленческая позиция работодателя на рынке труда современной России (региона).
23. Стратегия управления персоналом как фактор конкурентоспособности современной организации во внешней среде.
24. Стратегические аспекты управления персоналом в современной организации.
25. Использование ключевых показателей эффективности в управлении персоналом.
26. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом.
27. Особенности развития внутрифирменного рынка труда.
28. Управление занятостью персонала организации.
29. Внутрифирменное обучение персонала организации.
30. Взаимодействие внутрифирменного и внешнего рынков труда.
31. Государственная кадровая политика: сущность и направления.
32. Нестандартные формы занятости: организация и мотивация участников.

33. Нетрадиционные формы использования трудовых ресурсов в организации (на материалах конкретной организации).
34. Управление инновационной деятельностью персонала в организации (на материалах конкретной организации).
35. Возможности использования крауд-технологий в трудовых отношениях.
36. Возможности создания многосторонних платформ для организации взаимодействия субъектов трудовых отношений.
37. Система управления эффективностью деятельности персонала организации.
38. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом в организации.
39. Стимулирование и оплата труда персонала, занятого продажами продуктов и услуг организации (или на материалах конкретной профессионально-должностной группы работников).
40. Формирование и поддержание организационной культуры (на материалах конкретной организации).
41. Влияние организационной культуры на HR-направления в организации (на выбор: оплата труда, обучение персонала, подбор персонала и т.д.).
42. Вовлеченность персонала как индикатор отношения работников к изменениям в организации.
43. Вовлеченность как индикатор отношения работников к организации и выполняемой в ней работе (на материалах конкретной организации).
44. Технологии самоактуализации и повышения эффективности деятельности формального и неформального лидера в организации.
45. Формирование и развитие команд в организации.
46. Особые подходы к управлению работниками поколения Y (на материалах конкретной организации).
47. Трудовой оппортунизм в организации и пути его преодоления
48. Культура труда как фактор сохранения и развития человеческих ресурсов организации.
49. Качество трудовой жизни коммерческой организации и пути его повышения.
50. Институционализация социально-трудовых отношений: проблемы и пути их устранения.
51. Институциональная трансформация социально-трудовых отношений коммерческих организаций как фактор сбережения и развития человеческих ресурсов.
52. Социальная ответственность организации и пути ее реализации.
53. Инновационные методы и digital технологии обучения персонала.
54. Современные технологии принятия управленческих кадровых решений в организации (на выбор).
55. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организации.
56. Развитие человеческих ресурсов как инструмент конкурентоспособности деятельности организации.
57. Совершенствование системы мотивации труда в организации в условиях экономического кризиса.
58. Кадровый менеджмент на предприятии в современных экономических условиях.
59. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала организации.
60. Психодиагностика как элемент комплексной оценки персонала.
61. Технологии оценки профессиональных компетенций работников.
62. Коучинг как современная технология управления персоналом.

63. Корпоративный коучинг: раскрытие и повышение потенциала работников.
64. Использование информационных технологий в управлении персоналом.
65. Оценка процессов цифровизации в управлении персоналом.
66. Оценка уровня удовлетворенности производственных предприятий Алтайского края (на материалах предприятия) рынком профессиональных кадров региона.

Защита ВКР происходит на заседании ГЭК, на защиту отводится до 30 минут. Как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК. Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на защите ВКР.

Ответы обучающихся оцениваются каждым членом комиссии. Оценка выносится только после обсуждения членами комиссии самой защиты с учетом оценки руководителя ВКР.

Результаты работ экзаменационной комиссией оцениваются на закрытом заседании комиссии с использованием шкалы оценивания по критериям, определенным в предыдущих пунктах. В отдельных случаях могут быть приняты другие решения, включая рекомендации по публикации материалов работы, продолжения научной работы, обучения в магистратуре. Решение об оценке принимается составом комиссии большинством голосов.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после утверждения протоколов председателем комиссии.