**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

# ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2023 года

Объем ГИА

| | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Общая трудоемкость | 324 | 324 | часов |
| государственного аттестационного испытания | 9 | 9 | з.е. |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 83881

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат), направленность (профиль) «Управление персоналом организации» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат).

### 1.2. Задачи государственной итоговой аттестации

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат), направленность (профиль) «Управление персоналом организации» с учетом типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) «бакалавр» по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

### 1.3. Нормативная база государственной итоговой аттестации

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

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом»;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

– Регламент работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники;

– Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся в ТУСУРе;

– Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в формате «Стартап как ВКР» в ТУСУРе;

– Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в формате «Портфолио как ВКР» в ТУСУРе;

## 2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Блок: Б3. Государственная итоговая аттестация.

Индекс: Б3.1(Д).

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Согласована на портале № 83881

## 3. Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации

Объем ГИА составляет 9 зачётных единиц, 324 часов. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 6 недель.

ГИА проводится в форме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). В соответствии с ФГОС ВО выпускная квалификационная работа включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

## 4. Перечень планируемых результатов освоения ОПОП, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

ГИА проверяет уровень сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа (таблица 4.1).

Таблица 4.1 – Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, а также методы системного анализа |
| | УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников |
| | УК-1.3. Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; способен генерировать различные варианты решения поставленных задач |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность |
| | УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач |
| | УК-2.3. Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| | УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды |
| | УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; учитывает мнения и особенности поведения окружающих; ориентирован на результат |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; владеет широким словарным запасом, достаточным для осуществления деловой коммуникации в рамках академической и профессиональной направленности |
| | УК-4.2. Имеет представление об особенностях устной и письменной коммуникации в соответствии с различными стилями, жанрами и формами делового общения; выбирает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации |
| | УК-4.3. Умеет составлять собственные устные и письменные высказывания на русском и иностранном(ых) языках в соответствии с речевыми ситуациями, наиболее востребованными в рамках академической и профессиональной направленности |
| | УК-4.4. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для осуществления деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в письменной и устной форме |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Знает особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия |
| | УК-5.2. Умеет понимать и воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| | УК-5.3. Владеет навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения |

| | |
|---|---|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни |
| | УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития |
| | УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Знает виды физических упражнений, роль и значение физической культуры в жизни человека и общества в целом, научно-практические основы физической культуры |
| | УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности |
| | УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, а также принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации |
| | УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, а также оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению |
| | УК-8.3. Умеет применять в практической деятельности требования законодательства в области охраны труда, направленные на обеспечение безопасности персонала и населения, в том числе в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера |
| | УК-8.4. Владеет навыками по применению основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья |
| | УК-9.2. Умеет выбирать стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью |
| | УК-9.3. Владеет способами взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития общества, источники финансирования профессиональной деятельности , критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений |
| | УК-10.2. Умеет принимать и обосновывать экономические решения в различных областях жизнедеятельности, планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата |
| | УК-10.3. Владеет основами финансовой грамотности, а также навыками расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), ее (его) финансирования из различных источников |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1. Знать нормативное определение коррупции, экстремизма, терроризма; виды коррупционного, экстремистского, террористического поведения, правовые последствия таких видов поведения |
| | УК-11.2. Умеет взаимодействовать с другими людьми на принципах уважения личности, иных взглядов и культур, распознавать проявления экстремизма; идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения; действовать в соответствии с инструкциями и правилами поведения во время терроризма |
| | УК-11.3. Владеет навыками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма в коллективе, по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма в профессиональной среде; навыками по предотвращению и пресечению коррупционного поведения в профессиональной деятельности; навыками выполнения действий по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих во время терроризма |

Согласована на портале № 83881

Таблица 4.2 – Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|
| ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач |
| | ОПК-1.2. Умеет применять полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения |
| | ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений |
| ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом | ОПК-2.1. Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом |
| | ОПК-2.2. Умеет применять методы проведения анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом |
| | ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач |
| ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия | ОПК-3.1. Знает основные концепции стратегического управления персоналом и основы документационного сопровождения кадровых стратегий |
| | ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом |
| | ОПК-3.3. Владеет навыками разработки и документационного сопровождения кадровой стратегии, оценки организационных и социальных последствий их реализации |
| ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет | ОПК-4.1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом |
| | ОПК-4.2. Умеет осуществлять документационное сопровождение и кадровый учет с использованием современных технологий |
| | ОПК-4.3. Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом |
| ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1. Знает основы информационных технологий и современные программные средства |
| | ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |
| | ОПК-5.3. Владеет современными информационными технологиями и программными средствами |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий |
| | ОПК-6.2. Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности |
| | ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий |

Согласована на портале № 83881

Таблица 4.3 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|
| ПК-1. Способен вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях | ПК-1.1. Знает порядок организации учета, регистрации и хранения кадровых документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации |
| | ПК-1.2. Умеет анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты |
| | ПК-1.3. Владеет навыками работы со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала |
| ПК-2. Способен применять системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | ПК-2.1. Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) |
| | ПК-2.2. Умеет применять на практике методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала |
| | ПК-2.3. Владеет методами формирования политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала |
| ПК-3. Способен применять основы документооборота и документационного обеспечения | ПК-3.1. Знает виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению |
| | ПК-3.2. Умеет вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами |
| | ПК-3.3. Владеет навыками документационного обеспечения управления персоналом |
| ПК-4. Способен анализировать правила, процедуры и порядки обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала | ПК-4.1. Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций персонала |
| | ПК-4.2. Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры работников |
| | ПК-4.3. Владеет навыками разработки планов по адаптации, обучению и развитию персонала, включая оценку затрат на указанные цели |
| ПК-5. Способен применять основы общей и социальной психологии, социологии, психологии труда и соблюдать нормы этики делового общения | ПК-5.1. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормы этики делового общения |
| | ПК-5.2. Умеет определять эффективность корпоративной социальной политики, критерии и уровни удовлетворенности персонала |
| | ПК-5.3. Владеет навыками эффективного делового общения, формирования благоприятного психологического климата в коллективе |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| ПК-6. Способен анализировать рынок товаров, услуг и готовить предложения по поставщикам | ПК-6.1. Знает современные тенденции и взаимосвязь рынка труда с потребностями экономики, рынков товаров и услуг |
| | ПК-6.2. Умеет оценивать требования работодателя и современного рынка к компетенциям персонала |
| | ПК-6.3. Владеет навыками анализа рынка товаров и услуг, выявления требований рынка к его участникам |
| ПК-7. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации | ПК-7.1. Знает порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах |
| | ПК-7.2. Умеет собирать и структурировать информацию о кадровом потенциале организации |
| | ПК-7.3. Владеет навыками кадрового планирования и анализа кадрового потенциала организации |
| ПК-8. Способен применять методы анализа выполнения планов, проектов и определять их экономическую эффективность | ПК-8.1. Знает основы планирования деятельности организации по достижению поставленных целей и решению задач в сфере управления персоналом |
| | ПК-8.2. Умеет применять методы анализа и планирования деятельности организации |
| | ПК-8.3. Владеет навыками экономического анализа и представления результатов реализации проектов, обоснования их эффективности |
| ПК-9. Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности труда персонала | ПК-9.1. Знает формы и системы оплаты труда персонала |
| | ПК-9.2. Умеет анализировать современные формы и системы оплаты труда персонала |
| | ПК-9.3. Владеет навыками анализа уровня оплаты труда, формирования планового фонда оплаты труда |
| ПК-10. Способен применять основы налогового законодательства Российской Федерации | ПК-10.1. Знает права и обязанности налоговых органов и налогоплательщиков |
| | ПК-10.2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового права в сфере трудовых отношений |
| | ПК-10.3. Владеет навыками грамотного применения нормативноправовых актов, непосредственно связанных с налогообложением в сфере трудовых отношений |
| ПК-11. Способен применять основы производственной деятельности организации, оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда | ПК-11.1. Знает место и роль производительности (эффективности) труда в социально-экономической системе, ее сущность и функции |
| | ПК-11.2. Умеет выявлять факторы и резервы роста производительности (эффективности) труда |
| | ПК-11.3. Владеет инструментами выявления и правильного интерпретирования наиболее острых проблем формирования и использования трудового потенциала; навыками формирования предложений (рекомендаций) по их возможному решению |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| ПК-12. Способен анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах | ПК-12.1. Знает резервы повышения уровня и эффективности использования производственных ресурсов; факторы, влияющие на изменение анализируемых показателей |
| | ПК-12.2. Умеет определять и рассчитывать показатели, характеризующие результаты и уровень использования производственных ресурсов |
| | ПК-12.3. Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах |
| ПК-13. Способен применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик | ПК-13.1. Знает методы анализа и оценки личностных качеств и профессиональной квалификации персонала |
| | ПК-13.2. Умеет использовать технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала |
| | ПК-13.3. Владеет навыками подготовки предложений о соответствии работника занимаемой должности (профессии, специальности) и возможностям его развития по результатам оценки личностных качеств и профессиональных характеристик |
| ПК-14. Способен применять на практике страховое законодательство Российской Федерации | ПК-14.1. Знает сущность, роль и функции страхования |
| | ПК-14.2. Умеет выявлять проблемы при анализе конкретных страховых ситуаций в сфере управления персоналом |
| | ПК-14.3. Владеет навыками прогнозирования страхового риска и возможных социально-экономических последствий при принятии кадровых решений |
| ПК-15. Способен применять методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации | ПК-15.1. Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций |
| | ПК-15.2. Умеет применять различные способы оценки компетенций сотрудников и их профессиональной ориентации |
| | ПК-15.3. Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и подготовки рекомендаций руководству и персоналу |

Согласована на портале № 83881

| | |
|---|---|
| ПК-16. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала | ПК-16.1. Знает сущность и основные характеристики рынка труда, источники обеспечения организации кадрами, технологии и критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, методы сбора и анализа информации о кандидатах и предложениях на рынке труда, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права |
| | ПК-16.2. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом, определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки, разрабатывать и внедрять программы привлечения, подбора и отбора персонала, требования к должностям |
| | ПК-16.3. Владеет современными технологиями и методами поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, поиском информации о кандидатах и предложениях на рынке труда, а также определение критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, порядком проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи, методикой оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности |
| ПК-17. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | ПК-17.1. Знает методы анализа проблемных и кризисных ситуаций на предприятиях, основные подходы к анализу стратегий разрешения кризисных ситуаций, методы антикризисного управления персоналом, особенности управления персоналом в кризисных ситуациях |
| | ПК-17.2. Умеет находить взаимосвязи между возникающими проблемными ситуациями в организации, разрабатывать стратегии действий для разрешения проблемных ситуаций, применять методы антикризисного управления персоналом, принимать сбалансированные решения по поддержанию работоспособности трудового коллектива в кризисных ситуациях |
| | ПК-17.3. Владеет методами принятия решений в области антикризисного управления персоналом, способами анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями, методами управления рисками в системе управления персоналом |

## 5. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации

К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат), направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

Для проведения ГИА в Университете создаются ГЭК.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии)

Согласована на портале № 83881

действуют в течение календарного года.

Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат), направленность (профиль) «Управление персоналом организации» требованиям ФГОС ВО путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием/без отличия) и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Основной формой деятельности комиссий при проведении государственных аттестационных испытаний являются заседания.

Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается университетом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ определяются п. 9 настоящей программы и разделом 9 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры .

ГИА может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения ГИА с применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники .

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на

Согласована на портале № 83881

апелляцию. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний определяются п. 10 настоящей программы и разделом 10 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры .

## 6. Требования к выпускным квалификационным работам

ВКР могут выполняться в форме:

– бакалаврской работы – по программам бакалавриата;

– дипломной работы/дипломного проекта – по программам специалитета;

– магистерской диссертации – по программам магистратуры;

– иной формы, утвержденной в Университете – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

ВКР должна включать в себя следующие основные элементы: титульный лист, индивидуальное задание, реферат на русском языке, реферат на иностранном языке, перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости), оглавление, введение, содержательную часть работы, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

Содержательная часть ВКР должна включать описание исследуемой проблемы, ее место в теории или практике, анализ точек зрения других авторов на изучаемую проблему, практические рекомендации по ее решению, обоснование решения проблемы, изучаемой автором. В содержательной части должно быть описано выполнение индивидуального задания.

ВКР оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления, утвержденными в ТУСУРе.

Для допуска к защите ВКР необходимо пройти проверку ВКР на соответствие работы индивидуальному заданию, на объем заимствований, на соответствие ВКР общим требованиям и правилам оформления работ, утвержденным в ТУСУРе. Для допуска ВКР магистрантов, выполненных в классической форме, также необходимо наличие не менее 1 публикации по теме исследования.

### 6.1. Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается приказом по университету и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Темы ВКР определяются выпускающей кафедрой и могут включать темы (задания), предложенные заинтересованными учреждениями, организациями, предприятиями, представляющими работодателей.

Перечень примерных тем ВКР:

1. Технологии построения карьеры в российских организациях
2. Внедрение технология коучинга в развитие персонала организации
3. Технологии снижения психологической напряженности в трудовом коллективе
4. Применение грейдинга при оптимизации системы оценки трудового вклада сотрудников организации
5. Совершенствование системы мотивации и стимулирования государственных гражданских служащих.
6. Формирование многоуровневого тайм-менеджмента в организации
7. Формирование и развитие кадрового резерва организации
8. Управление социально-психологическим климатом организации во время адаптации новых сотрудников
9. Технологии формирования эффективной команды
10. Повышение лояльности персонала в условиях экономического кризиса
11. Совершенствование технологии высвобождения персонала
12. Совершенствование системы оценки результативности персонала организации
13. Инновационные подходы совершенствования стимулирования персонала организации
14. Технологии коррекции организационного поведения сотрудников организации
15. Формирование стратегий управления персоналом в кадровой политике организации
16. Развитие организационной культуры компании

## 7. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Согласована на портале № 83881

Показатели освоения указанных выше компетенций оцениваются путем анализа набора следующих параметров:

– соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования;

– достоверность, оригинальность и новизна полученных в ВКР результатов;

– практическая ценность выполненной ВКР;

– стиль изложения ВКР;

– соблюдение стандартов вуза при оформлении ВКР;

– качество презентации и доклада при защите ВКР;

– качество ответов на вопросы при защите ВКР;

– оценка выполненной работы руководителем ВКР;

– оценка выполненной работы рецензентом (ами) ВКР;

– наличие публикаций по теме работы, свидетельств, наград и прочее (при наличии).

Критерии оценивания степени достижения компетенций и шкала, по которой оценивается степень их освоения, расшифрованы по каждому показателю в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Критерии оценивания степени достижения компетенций и шкала, по которой оценивается степень их освоения

| **Критерии** | **5 баллов** | **4 баллов** | **3 баллов** | **2 баллов** |
|---|---|---|---|---|
| 1. Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования | ВКР выполнена на актуальную тему, четко сформулированы цели и задачи проводимой работы | ВКР выполнена на актуальную тему, имеются незначительные замечания по формулировке целей и задач проводимой работы | Актуальность темы ВКР вызывает сомнения. Цели и задачи ВКР сформулированы с существенными замечаниями, недостаточно четко. Нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы | Цели и задачи ВКР не соответствуют утвержденной теме работы и не раскрывают сущности проводимой работы |
| 2. Достоверность, оригинальность и новизна полученных в ВКР результатов | Выполнен глубокий анализ объекта исследования. Отмечается достоверность, оригинальность и новизна выводов по теме исследования | Анализ объекта исследования выполнен недостаточно глубоко. Достоверность, оригинальность и новизна выводов имеют ряд незначительных замечаний | Достоверность, оригинальность и новизна выводов по полученным результатам вызывает серьезные замечания | Достоверность результатов ставится под сомнение, оригинальность и новизна результатов отсутствует |
| 3. Практическая ценность выполненной ВКР | В работе дано новое решение теоретической или практической задачи, имеющей существенное значение для профессиональной области | В работе дано частичное решение теоретической или практической задачи, имеющей значение для профессиональной области | В работе рассмотрены только направления решения задачи, полученные результаты носят общий характер или недостаточно аргументированы | Результаты не представляют практической ценности |

Согласована на портале № 83881

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. Стиль изложения ВКР | Отмечается научный / деловой / профессиональный стиль изложения результатов работы с корректными ссылками на литературные источники | Имеются незначительные замечания к стилю изложения результатов и/или к корректности ссылок на источники | Имеются серьезные замечания к стилю изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники | Стиль изложения не соответствует научному / деловому / профессиональному, ссылки на источники некорректны |
| 5. Соблюдение стандартов вуза при оформлении ВКР | ВКР полностью соответствует требованиям ОС ТУСУР | ВКР с незначительными замечаниями соответствует требованиям ОС ТУСУР | ВКР имеет значительные замечания по соответствию требованиям ОС ТУСУР | ВКР не соответствует требованиям ОС ТУСУР |
| 6. Качество презентации и доклада при защите ВКР | Презентация и доклад в полной мере отражают содержание ВКР, продемонстрирован о хорошее владение материалом работы, уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования | Имеются незначительные замечания к презентации и/или докладу по теме ВКР. Были допущены незначительные неточности при изложении результатов ВКР, не искажающие основного содержания работы. | Имеются существенные замечания к качеству презентации и/или доклада по теме ВКР. Были допущены значи-тельные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, нарушена логичность изложения. | Презентация и/или доклад не отражает сути ВКР. Не продемонстрирован о владение материалом работы. |
| 7. Качество ответов на вопросы при защите ВКР | Ответы на вопросы даны в полном объеме | Ответы даны не полностью и/или с небольшими погрешностями | Ответы на вопросы являются неполными, с серьезными погрешностями | Ответы на вопросы не даны |
| 8. Оценка выполненной работы руководителем ВКР | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| 9. Оценка выполненной работы рецензентом (ами) ВКР | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |

Согласована на портале № 83881

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10. Наличие публикаций по теме работы, свидетельств, наград и прочее (при наличии) | Результаты исследования апробированы в выступлениях на конференциях, семинарах, имеются публикации в печати, результаты подтверждены справкой о внедрении и т.д. | Результаты исследования подготавливаются для обсуждения на конференциях, семинарах, или готовятся к публикации в печати, к внедрению. | Результаты исследований не планируются к публикации, докладу на конференциях, семинарах, для внедрения. | - |

Каждый член ГЭК выставляет по каждому критерию оценку по пятибалльной шкале. Сумма оценок по всем критериям для каждого члена ГЭК преобразуется в традиционную пятибалльную оценку, согласно таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формирование оценки члена ГЭК

| Сумма баллов по критериям | Оценка члена ГЭК |
|---|---|
| 32 – 35 | Отлично |
| 25 – 31 | Хорошо |
| 18 – 24 | Удовлетворительно |
| Ниже 18 | Неудовлетворительно |

Итоговая оценка сформированности компетенций является оценкой, выставляемой по итогам защиты ВКР. Для определения итоговой оценки необходимо вычислить и округлить среднее арифметическое от оценок, выставленных всеми членами ГЭК. При возникновении спорных вопросов председатель ГЭК имеет право решающего голоса.

## 8. Материально-техническое и информационно-программное обеспечение государственной итоговой аттестации

### 8.1. Материально-техническое и программное обеспечение

Для проведения ГИА необходимо помещение, в котором оборудованы рабочие места для всех членов ГЭК, с возможностью вести записи, протоколы, проверять письменные ответы, выслушивать устные ответы обучающихся.

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной подготовки

Для самостоятельной подготовки к государственной итоговой аттестации используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

– 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
– 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
– 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
– 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

– учебная мебель;
– компьютеры;
– компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

– Microsoft Windows;
– OpenOffice;
– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
– 7-Zip;
– Google Chrome.

### 8.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 83881

При подготовке к государственной итоговой аттестации рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 9. Проведение защиты выпускной квалификационной работы для инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении защиты ВКР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение защиты ВКР для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся на защите ВКР;

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

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при защите ВКР с учетом их индивидуальных особенностей.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления при защите ВКР может быть увеличена не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении защиты ВКР:

**для лиц с нарушением зрения**

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

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

**для лиц с нарушением слуха**

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

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата**

– 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).

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## 10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по государственной итоговой аттестации

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на

Согласована на портале № 83881

заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Согласована на портале № 83881

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Начальник учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | Т.А. Рябчикова | Согласовано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc-91f9-b97f6b86afb5 |
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | С.В. Бочанова | Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a-8299-5c6566ddeb9d |

Согласована на портале № 83881