

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 06:56:51
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
Проректор по учебно-методической работе
_____ Е.В. Коновалова
(подпись, расшифровка подписи)

ПРИНЯТА
на заседании учебно-методического совета
университета
«13» июня 2024г. Протокол № 5

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки**

38.03.03 «Управление персоналом»
(код) (наименование направления подготовки, специальности)

Направленность (профиль) программы (специализация)
**«Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в
организации»**

Квалификация (степень) - **бакалавр**
(наименование квалификации, степени)

Программа государственной итоговой аттестации выпускников составлена в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности)_ 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г., № 955, зарегистрированным в Минюсте РФ от 25.08.2020 № 59446.

Автор программы: к.э.н., Кауфман Н.Ю.

Заведующий кафедрой к. э. н., доц. Хадасевич Н.Р.

Программа рассмотрена и одобрена заседанием ученого совета института экономики и управления от «28» мая 2024 г. протокол № 5

Председатель УС к.э.н. Шарамеева О.А.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.02.2016 №86), СТО-2.12.9-17 «Положение о государственной итоговой аттестации».

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципа объективности оценки качества подготовки обучающихся для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки (код и направление подготовки) соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Программа разработана для обучающихся всех форм обучения.

ГИА включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена и подготовку, и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Целью государственной итоговой аттестации определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования требованиям ФГОС ВО.

Целью государственной итоговой аттестации определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования требованиям ФГОС ВО.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, завершившие в полном объеме курс теоретического обучения и успешно выполнившие все требования учебного плана.

1.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

1.2.1 Бакалавр по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» готовится к деятельности в следующих областях профессиональной деятельности и (или) в сферах профессиональной деятельности:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный.

1.2.2 Перечень компетенций, которыми должен обладать обучающийся в результате освоения образовательной программы:

Универсальные компетенции (УК):

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности 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-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- 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-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
- ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
- ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
- ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
- ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический

ПК-1 Способен вести учет и движение кадров, представлять документы по персоналу в государственные органы.

ПК-8. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-2 Способен участвовать в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению персоналом в соответствии с текущими задачами и стратегическими целями организации.

ПК-3 Способен участвовать в подготовке, организации и проведении мероприятий по оценке и аттестации персонала.

ПК-4 Способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала.

ПК-5 Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).

ПК-6 Способен участвовать в процессе формирования организационной культуры и реализации социальной политики организации.

Тип задач профессиональной деятельности: проектный

ПК-7 Способен применять на практике знания основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации.

2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Сущность труда, его социальная и экономическая природа.
2. Рынок труда и его структура.
3. Виды рынков труда: внешний и внутренний, открытый и скрытый, первичный и вторичный.
4. Занятость как социально – экономическая категория. Структура занятости.
5. Виды безработицы и ее социально – экономические последствия.
6. Государственная политика занятости.
7. Заработная плата как цена труда. Основные формы и системы заработной платы.
8. Государственное регулирование заработной платы.
9. Взаимосвязь человеческого капитала и трудовых ресурсов.
10. Организация, ее признаки и формы. Организационные отношения.
11. Типология хозяйственных организаций. Классификация по форме ответственности (ООО, ОДО, АО, др.).
12. Законы организации.
13. Варианты результатов совместного использования ресурсов организации (эффект эмерджентности, эффект синергии). Виды синергии.
14. Этапы жизненного цикла компании.
15. Сущность менеджмента и основные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений. Общие и частные функции.
16. Понятие об эффективности менеджмента, экономическая эффективность менеджмента. Социальная эффективность менеджмента и ее критерии.
17. Приемы выработки эффективного стиля руководства.
18. Теории управления персоналом. Объект и предмет управления.
19. Категории «персонал», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «трудовой потенциал» общества, организации, работника.

20. Административные, экономические и социально-педагогические методы управления персоналом.
21. Американская, японская и российская формы философии организации.
22. Концепция управления персоналом: эволюция и современные особенности.
23. Условия формирования философии и концепции управления персоналом.
24. Основные направления в управлении персоналом: формирование системы управления персоналом, управление формированием персонала, адаптация персонала, управление расстановкой и движением кадров, оценка и аттестация персонала, мотивация персонала, формирование оргкультуры, развитие персонала, создание условий труда.
25. Этапы формирования оргструктуры системы управления персоналом.
26. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом.
27. Задачи и проблемы стратегического управления персоналом.
28. Этапы и элементы стратегического управления персоналом.
29. Основные условия успешной кадровой политики.
30. Планирование кадровой политики.
31. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования.
32. Оперативный план работы с персоналом и принципы его формирования
33. Значение маркетинга персонала для кадрового планирования в организации.
34. Планирование качественной и количественной потребности в персонале. Расчет общей численности работников.
35. Факторы роста производительности труда: научно-технические, организационные, структурные, социальные.
36. Элементы управления производительностью труда на уровне организации.
37. Показатели производительности труда: валовая, чистая, интегральная, глобальная производительности труда, тотальная производительность факторов, показатель реальность дохода на единицу затрат труда.
38. Виды норм: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, норма численности, норма управляемости.
39. Показатели численности персонала: общая численность, списочный состав, явочный состав, среднесписочный состав.
40. Технология отбора: спецификация работы, анкетирование, собеседование.
41. Составление трудового договора: содержание, временные рамки, документы, предоставляемые при заключении договора нанимающимся на работу.
42. Подбор, расстановка персонала и их принципы: соответствия, перспективности, сменяемости.
43. Сущность, задачи и этапы деловой оценки персонала.
44. Методы деловой оценки и проблемы их реализации.
45. Задачи и виды адаптации персонала. Этапы адаптации персонала.
46. Методы обучения персонала: тренинги, игровое моделирование, разработка конкретных ситуаций.
47. Принципы и задачи аттестации работников. Этапы работы аттестационной комиссии.
48. Этапы деловой карьеры: подготовительный, адаптационный, стабилизационный, консилитационный, зрелость, подготовка и уход на пенсию.
49. Управление карьерой: цели управления карьерой, система управления карьерой, план карьеры, карьерограмма.
50. Сущность, задачи и этапы формирования кадрового резерва. Формы подготовки кадрового резерва.
51. Документационное обеспечение: делопроизводство, системы документации.

52. Сущность и виды коучинга. Процесс коучинга: стадия 1, стадия 2, стадия 3, стадия 4.
53. Формы этики деловых отношений: внешний облик, риторика, деловая беседа, телефонное общение, правила критики.
54. Формирование команды. Тимбилдинг. Имплочишип.
55. Методы стимулирования и мотивации персонала: оплата труда, заработная плата, грейдинг, грейд. Виды грейдинга.
56. Содержание и элементы организационной культуры. Факторы, влияющие на организационную культуру.
57. Оценка затрат на разработку и принятие управленческих решений. Оценка оптимальности управленческого решения.
58. Основная цель службы управления персоналом и обобщенные стратегические показатели этой службы.
59. Структура формирования трудовых ресурсов.
60. Теории занятости населения: кейнсианская, монетаристская, теория рациональных ожиданий. Использование теорий в практике различных государств.
61. Понятие «трудовые ресурсы» и «трудовой потенциал» общества, организации, человека. Формирование и использование трудовых ресурсов.
62. Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов.
63. Методы определения выработки на предприятиях. Показатели трудоемкости.
64. Факторы резерва повышения производительности и эффективности труда в экономике рыночного типа.
65. Методы и методики проведения социологических исследований трудовой деятельности.
66. Определение конфликта. Структура конфликта. Двойственный характер функций конфликта.
67. Участники конфликта: их роли, статусы, ранги, потенциал. Конфликтная ситуация. Динамика конфликта.
68. Источники конфликтов и стрессов: факторы поведения человека, групповые интересы и цели.
69. Методы профилактики конфликтов в организации.
70. Изучение затрат рабочего времени и времени использования оборудования: фотография рабочего времени и производственного процесса, фото- и хронометраж, фотография использования оборудования во времени.
71. Сущность социальной службы и ее место в управлении персоналом.
72. Определение социального партнерства. Бипартизм. Трипартизм. Генеральное соглашение. Отраслевое соглашение. Региональные соглашения.
73. Социальная ответственность как реализация экономических интересов и целей, учет социальных последствий воздействия деловой активности на собственный персонал, потребителей и организации.
74. Сущность социального планирования и его необходимость.
75. Значение понятия «мотивация». Содержательные теории трудовой мотивации. Процессуальные теории трудовой мотивации.
76. Современные теории мотивации: теория справедливости, теория атрибуции.
77. Аудит персонала как система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации.
78. Понятие, цели и задачи управленческого аудита. Процесс управленческого аудита.
79. Контроль как функция кадрового руководства, часть процесса кадровых решений. Контроль корректирующего типа. Контроль и кадровое планирование.
80. Кадровый контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

2.2. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

2.2.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен устанавливает выпускающая кафедра. В случае, если государственный экзамен является междисциплинарным, указываются все учебные дисциплины, основные вопросы которых включены в его состав.

2.2.2 Приказом ректора университета утверждается государственная экзаменационная комиссия, состав которой доводится до сведения студентов.

2.2.3 Допуск каждого студента к государственным экзаменам осуществляется приказом проректора по учебно-методической работе.

2.2.4 В соответствии с программой государственных экзаменов проводятся консультации.

2.2.5. Сроки проведения экзаменов и консультаций отражаются в расписании.

2.2.6. Государственный (междисциплинарный) экзамен осуществляет проверку уровня теоретической подготовленности путем междисциплинарного тестового экзамена на компьютерной основе. На данном этапе проводится проверка уровня теоретической подготовленности в виде междисциплинарного тестового экзамена в электронной форме. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого выпускника автоматически с использованием информационных систем путем случайной выборки 60 тестовых заданий.

2.2.7. На решение выпускником тестовых заданий отводится 60 минут.

2.2.8. Результат сохраняется в формате Word, распечатывается, визируется подписью выпускника и сдается секретарю ГЭК.

2.2.9. Выпускник, успешно выполнивший аттестационное тестирование, допускается к следующему этапу ГИА. Решение о допуске выпускника к следующему этапу, не справившегося с тестированием, принимается председателем ГЭК с внесением информации в протокол заседания ГЭК «Условно допущен».

2.2.10. По окончании обсуждения председатель зачитывает результаты прохождения первого этапа экзаменуемым в день прохождения I этапа.

2.3. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

2.3.1. Общие критерии оценки уровня подготовки выпускника по итогам государственного (междисциплинарного) экзамена включают:

2.3.2. Уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного учебными программами по дисциплинам учебного плана ОПОП ВО.

. Оценка «удовлетворительно» (k_a 0,7-0,8 = 70%) соответствует пороговому значению положительных ответов, оценка «хорошо» (k_a 0,81-0,9 = до 90%) – повышенному и оценка «отлично» ($k_a > 0,91$ или более 91%) – высокому уровням знаний и умений студентов.

2.3.4. Результат прохождения выпускником первого этапа государственной аттестации оценивается как:

- "сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

- "не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

Шкала соотношения баллов и оценок для I этапа

Оценка	Количество баллов
«5» отлично	91 – 100
«4» хорошо	81 – 90
«3»удовлетворительно	70 – 80
«2» неудовлетворительно	0 – 69

2.4. Перечень рекомендуемой литературы

1. Астахова Н. И., Москвитин Г. И. Теория управления : учебник — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 375 с.
2. Божук, Светлана Геннадьевна. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 226 с.
3. Бухалков, Михаил Ильич. Организация и нормирование труда : Учебник для вузов : Учебник / Самарский государственный технический университет. 4, испр. и доп. Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. 380 с.
4. Бычин, Владимир Борисович. Организация и нормирование труда : Учебное пособие / Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. 1. Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. 248 с.
5. Горелов, Николай Афанасьевич. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. Москва : Юрайт, 2024. 412 с.
6. Дятлова, , Е. А. Микроэкономика : практикум / Е. А. Дятлова, Л. М. Шляхтова. Микроэкономика, Весь срок охраны авторского права. Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. 97 с.
7. Егоршин, Александр Петрович. Эффективный менеджмент организации : Учебное пособие .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 388 с
8. Корнейчук, Борис Васильевич. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 263 с.
9. Лапыгин, Юрий Николаевич. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие .— 2, испр. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 360 с
10. Лапшова О.А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с.
11. Литвинюк, Александр Александрович. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 461 с.
12. Лобанова, Татьяна Николаевна. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. 2-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 553 с.
13. Одегов, Юрий Геннадьевич. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 387 с.
14. Осипова, Ольга Степановна. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для вузов / О. С. Осипова [и др.] ; под общей редакцией О. С. Осиповой. Москва : Юрайт, 2024. 401 с.
15. Симонова, Марина Викторовна. Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. Москва : Юрайт, 2024. 259 с.
16. Соломанидина, Татьяна Оттовна. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2024. 323 с.
17. Управление персоналом [Текст] : энциклопедия / [А. Я. Кибанов и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. Москва : ИНФРА-М, 2013. 554 с.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Процессы подготовки выпускной квалификационной работы

3.1.1 На заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом определяются темы ВКР и закрепляются научные руководители.

3.1.2 На основании протокола заседания кафедры составляется проект приказа об утверждении тем ВКР и закреплении обучающихся за научными руководителями.

3.1.3 Обучающийся выбирает тему ВКР, и готовит календарный план-график работы над ВКР, который утверждается научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

3.1.4 Приказом проректора по учебно-методической работе утверждаются темы ВКР и закрепляются научные руководители.

3.1.5 Обучающийся под руководством руководителя ВКР осуществляет работу и проверяет ее на объем заимствования в программном продукте «Антиплагиат - ВУЗ». Отдельные фразы (части предложений), определенные программным продуктом вне контекста как заимствования, заимствованием не считать.

3.1.6 Завершенная обучающимся ВКР вместе с протоколом – отчетом о проверке в программном продукте «Антиплагиат - ВУЗ » передается руководителю ВКР.

3.1.7 Научный руководитель анализирует работу на соответствие требованиям к объему заимствования, оформлению и принимает решение о допуске к защите, с учетом данных протокола – отчета программного продукта «Антиплагиат - ВУЗ», которое подтверждается заведующим выпускающей кафедрой.

3.1.8 Допуск выпускников к защите ВКР оформляется приказом проректора по учебно-методической работе.

3.1.9 Защита ВКР организуется в соответствии с календарным учебным графиком.

3.1.10 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.2. Требования и нормы подготовки выпускной квалификационной работы

3.2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

3.2.1.1 ВКР выполняется в форме, устанавливаемой ОПОП ВО в соответствии с требованиями образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки или специальности высшего образования, и является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний.

3.2.1.2 К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно прошедшее все установленные ОПОП ВО государственные экзамены.

3.2.1.3 Тематика ВКР определяется кафедрой в соответствии с основной образовательной программой (ОПОП ВО), ФГОС ВО, научным направлением кафедр, научными интересами преподавателей, научными интересами обучающихся, запросами работодателей.

3.2.1.4 Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Окончательное решение о приемлемости такой темы выносит кафедра.

3.2.1.5 Для организации работы над ВКР обучающийся должен разработать совместно с руководителем техническое задание на прохождение преддипломной практики с указанием очередности выполнения отдельных этапов и представить на утверждение заведующему кафедрой.

3.2.1.6 ВКР должна содержать самостоятельно выполненный обучающимся анализ литературы и информации, полученной с помощью глобальных сетей по функционированию информационных систем в выбранной предметной области или в смежных предметных областях. Соответствующие задачи исследования определяются научным руководителем на этапе формулирования задания.

3.2.1.7 Обучающийся, как автор ВКР, обязан корректно использовать диагностический инструментарий, быть объективным в выборе методов исследования и описании полученных результатов, а также ответственным за истинность приводимых данных.

3.2.2 Допуск к защите

3.2.2.1 Завершенная ВКР, подписанная обучающимся, передается научному руководителю. После просмотра и одобрения ВКР научный руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой. В отзыве должна быть представлена характеристика выполненной работы по всем разделам ВКР, отражение личного вклада обучающегося в содержание работы.

3.2.2.2 Заведующий кафедрой на основании представленных материалов принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую отметку на титульном листе ВКР.

3.2.2.3 В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя.

3.2.2.4 Основанием для отказа к допуску защиты ВКР перед ГЭК может быть:

- отсутствие элементов решения задачи информационного обеспечения в предметной области;
- несвоевременность предоставления материалов ВКР для отзыва научному руководителю или рецензенту;
- несоответствие работы заданию научного руководителя;
- установления факта плагиата значительной части или всей работы на основании проверки ВКР на предмет заимствования;
- неудовлетворительная оценка за преддипломную практику или (и) государственный экзамен.

3.2.3. Примерная Структура пояснительной записки выпускной квалификационной работы

Обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение (включает основные выводы и практические рекомендации)
- Библиографический список
- Приложения

Титульный лист и оглавление

Титульный лист содержит:

- название вуза, института, где выполнялась работа (вверху, в центре);
- название темы (посередине, в центре);
- фамилия, имя, отчество, личная подпись обучающегося (полностью, ниже названия, справа);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;
- информация о допуске работы к защите с подписью заведующего кафедрой;
- город, год написания работы (внизу, в центре).

Оглавление включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

Введение и его содержание

Во введении автор обосновывает тему исследования, кратко характеризуя современное состояние научной проблемы (вопроса), которой посвящена работа, указывается актуальность и новизна работы, обосновывается необходимость ее проведения. Обозначаются цель, объект и предмет исследования. Исходя из исследовательских целей и предмета, формулируется рабочая гипотеза. На основе рабочей гипотезы выдвигаются задачи исследования, определяются методы их решения. Определяется теоретическая и/или практическая значимость работы, возможности и формы использования полученного материала. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру выпускной работы, т.е. прокомментировать обозначенные в оглавлении ее разделы.

Основная часть

Основная часть состоит из двух глав

Глава 1. Постановка задачи. Подробное описание предметной области задачи. Обзор литературы.

В первой главе раскрываются теоретико-методические основы изучаемой проблемы.

Характеристика и анализ класса задач, к которым относится рассматриваемая в выпускной квалификационной работе предметная область. Анализ существующих вариантов решения исследуемой задачи (проблемы) и обоснование предлагаемых решений. В процессе анализа необходимо определять, как положительные, так и отрицательные моменты, т.е. анализ должен быть всесторонним и полным. Результаты анализа могут быть представлены графически, таблично, в виде выводов и предложений, программы действий. Характеристика современных инструментальных средств (в том числе программных), которые могут быть эффективно использованы для решения поставленной задачи с учетом ее предметной области. Опыт российских и зарубежных организаций.

Глава 2. Детальное описание решения задачи с учетом ее предметной области и средств, выбранных для ее реализации.

Во второй главе – анализ заявленной проблемы в конкретной организации.

Краткая характеристика организации. Анализ персонала. Показатели хозяйственно-экономической деятельности. Анализ эффективности исследуемого направления в организации. Разработка рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы. Количество мероприятий зависит от проблемы исследования. Может быть одно, но глобальное мероприятие, например, разработка методики, системы управления, организационной структуры, матрицы взаимодействия, системы оплаты труда, технологии. Тогда, предлагается методика, описание раздела. Если предлагается несколько мероприятий, подробно описываются каждое.

Общие выводы по разделу оформляются в точном соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заголовков подразделов. При этом заголовок содержит только слово «Выводы» (без кавычек).

Теоретические основы изучаемой проблемы предполагают описание сущности и характеристики объекта и предмета исследования;

Анализ изучаемой проблемы предполагает:

анализ изменения изучаемого явления за последние годы (3 года) в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития;
исследование положительных и отрицательных сторон изучаемого явления в настоящее время (эффективность);
анализ причин, по которым необходимо дальнейшее совершенствование и развитие в области данной проблемы.

Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было в дальнейшем обосновать рекомендации. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые могут быть использованы в работе.

Характер и объем собранного материала зависит от особенностей принятой методики исследования, которая может предполагать использование таких методов, как: эмпирические (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент), экспертные (оценочные), экспертно-аналитические, аналитически-расчетные, нормативные, организационно-проектные и другие.

Опираясь на выводы по результатам анализа, студент должен предложить рекомендации и мероприятия, которые необходимы для успешного развития изучаемого явления в дальнейшем или для разрешения выявленной проблемы в целом, либо в конкретной организации или отрасли.

Подробно описываются методы решения поставленной задачи, выбирается эффективная технология ее решения, описываются программные средства для ее реализации. Составляется детальный алгоритм решения задачи в выбранной инструментальной среде.

Оценивается каждый шаг реализации задачи с точки зрения ее экономической сути и в плане использования выбранных программных средств. Любая оценка (табличная, графическая, формульная) должна отражать все этапы решения поставленной задачи.

В заключении даются выводы, в которых в виде коротких тезисов излагаются основные положения выпускной квалификационной работы, показываются все особенности, достоинства и недостатки принятых проектных решений с использованием современных компьютерных технологий, а также результаты анализа трудовых и стоимостных затрат предлагаемого проекта.

Здесь же описываются мероприятия по реализации проектных решений, разработанных в выпускной квалификационной работе, приводятся рекомендации по использованию результатов работы и разработанной эксплуатационной документации.

Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах.

Библиографический список

1. Библиографический список размещается после текста работы и предшествует приложениям. Библиографический список является обязательной составной частью выпускной квалификационной работы. В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

2. Объем библиографического списка к ВКР не может быть менее 30 источников, при этом общие справочные издания (энциклопедии, словари и т.п.) не могут составлять более 10% от общего объема, учебники и учебные пособия также не могут составлять более 10% от общего объема библиографического списка. Рекомендуется до 2/3 библиографического списка представить публикациями, выполненными за последние 5 лет.

3. Представляется единый библиографический список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

4. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например, книги, статьи).

5. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

6. При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.

7. Библиографические описания использованных в процессе создания ВКР источников, порядок их включения в библиографический список, а также оформление библиографических ссылок выполняются в соответствии со следующими нормативными актами:

- ГОСТ Р 7.0.100–2018. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.0.80–2023. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.0.12–2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832:1994). СИБИД. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. Общие требования и правила.
- ГОСТ Р 7.0.5–2008. СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 7.0.108–2022. СИБИД. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

3.2.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ оформляются в соответствии с Положениями о ВКР института.

3.2.5. Порядок составления отзыва на выпускную квалификационную работу

Руководитель ВКР представляет отзыв на ВКР на заседании кафедры, где окончательно решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Это заседание проводится не позднее, чем за две недели до начала защиты ВКР.

В отзыве должна содержаться характеристика проделанной обучающимся работы, отмечены ее положительные стороны и недостатки, перечислены качества выпускника, выявленные в ходе его работы над заданием:

- сформированность навыков работы с научной литературой, анализа предметной области;
- умение организовать и провести исследование;
- сформированность навыков интерпретации полученных результатов, их обсуждения;
- теоретическая и/или практическая значимость полученных результатов и выводов;

– апробация работы (справка о внедрении, выступления на конференциях, публикации);

– степень самостоятельности обучающегося в работе над проблемой и другие качества, проявившиеся в процессе выполнения ВКР.

В заключение отзыва руководитель делает вывод о возможности допуска обучающегося к защите.

3.2.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работы

3.2.6.1 Последовательность защиты может быть следующей:

- председатель ГЭК называет тему работы и предоставляет слово автору;
- ориентировочное время сообщения обучающегося о ВКР на заседании ГЭК 10 минут. В своем выступлении он должен кратко и последовательно изложить полученные в ходе подготовки ВКР основные результаты исследовательской работы с использованием иллюстративного материала;
- после доклада обучающегося члены ГЭК и все присутствующие могут задавать ему вопросы по содержанию работы; время для ответа на вопросы и обсуждение работы регулируется председателем ГЭК;
- затем научный руководитель выступает с отзывом о работе, если по какой-то причине он не присутствует на защите, его отзыв зачитывает председатель ГЭК;
- далее следует выступление рецензента (в случае его присутствия);
- обучающийся отвечает на замечания рецензента;
- члены ГЭК могут выступить со своими мнениями, оценками по работе;
- обучающийся отвечает на высказанные замечания, прозвучавшие в процессе дискуссии.

3.2.6.2 После заслушивания всех работ, назначенных на данный день защиты, члены ГЭК обсуждают результаты защиты и оценивают каждую работу.

3.2.6.3 Защита ВКР может оцениваться по следующим критериям:

- актуальность темы и научная новизна;
- степень достижения поставленной цели, положенной в основу ВКР;
- адекватность и уровень методов исследования;
- теоретическая и/или практическая значимость работы;
- структура работы, логичность в изложении материала;
- научность и полнота изложения содержания;
- использование источников, наличие ссылок на работы других авторов, корректность цитирования;
- обоснованность обобщения результатов исследования, адекватность выводов содержанию работы;
- качество оформления ВКР (стиль, язык, грамотность, аккуратность);
- качество доклада (обоснование проблемы, четкость в изложении полученных результатов, адекватность выводов, уровень ориентировки в проблеме и полученных результатах, умение участвовать в научной дискуссии, научный язык выступления);
- качество оформления иллюстративного материала к выступлению;
- степень самостоятельности и организованности обучающегося в выполнении работы.

3.2.6.4 Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

–Руководителя ВКР за степень самостоятельности обучающегося в работе над проблемой и другие качества, проявившиеся в процессе выполнения ВКР;

–рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости, степень ее соответствия требованиям предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;

–членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания рецензента и вопросы комиссии и присутствующих.

3.2.6.5. Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию в печати, результаты – к внедрению, а выпускника к продолжению обучения на более высокой ступени образования (поступлению в магистратуру по соответствующему направлению или специальности).

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1. При определении оценки ВКР членами Государственной экзаменационной комиссии принимается во внимание уровень научной и практической подготовки студента, качество проведения и представления исследования, а также оформления выпускной квалификационной работы.

4.2. Государственная экзаменационная комиссия, определяя оценку защиты и выполнения ВКР в целом, учитывает также оценку рецензента (*при наличии*).

4.3. Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое из баллов оценки членов ГЭК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК.

4.4. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты после оформления протоколов заседаний ГЭК в установленном порядке.

4.5. «Отлично» («5») – ВКР по содержанию и оформлению соответствует всем требованиям; доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов ГЭК носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, но емкое по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

«Хорошо» («4») – ВКР по содержанию соответствует основным требованиям, тема исследования раскрыта; доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Ответы на вопросы членов ГЭК носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями

нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы.

Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

«Удовлетворительно» («3») – доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов ГЭК носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на ВКР указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

«Неудовлетворительно» («2») – доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. ВКР выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов ГЭК носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на ВКР имеются существенные замечания. Слабое применение и использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР обучающегося по четырехбалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную книжку обучающегося, в которых расписываются председатель и члены ГЭК. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защиты проводится в соответствии с СТО 2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников».

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1 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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по

проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

5.2 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

5.3 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.

5.4 Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

5.5 Обучаемому предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные СурГУ.

5.6 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.

5.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.8 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в СурГУ обучающегося, подавшего апелляцию.

5.9 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.