

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.02.2024 17:46:31
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА

Решением Учёного совета
СЗИУ РАНХиГС
Протокол № 1 от 29.08.2023г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по направлению подготовки
38.04.03 – Управление персоналом
Стратегия и технологии HR-менеджмента
(направленность*(и)* профиль *(и)* специализация *(и)*)

магистр

(квалификация выпускника)

заочная

(форма обучения)

Год выпуска – 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор–составитель:

канд. филос. наук, доцент, доцент кафедры социальных технологий Гриненко Т. Г.

Зав. кафедрой СТ: д.п.н., проф. Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации	5
2. Результаты освоения ОП ВО	6
3. Виды и объем государственной итоговой аттестации	9
4. Государственный экзамен	9
5. Выпускная квалификационная работа	
5.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе	9
5.2. Руководство и консультирование	11
5.3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы	11
5.4. Рецензирование выпускной квалификационной работы	19
5.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы	19
5.6. Фонд оценочных средств государственной выпускной квалификационной работы	23
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение	
6.1. Основная литература	31
6.2. Дополнительная литература	31
6.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация	30
6.4. Интернет-ресурсы	30
6.5. Иные источники	31
7. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации	31
Приложения	34

Введение

Государственная итоговая аттестация завершает подготовку магистра по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность/профиль подготовки «Стратегия и технология HR-менеджмента».

Форма государственных аттестационных испытаний – подготовка защита выпускной квалификационной работы. При выполнении ВКР студент должен показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Согласно Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РАНХиГС (в ред. приказа от 6 мая 2019 г. № 02-520), ВКР представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно (далее – совместное выполнение ВКР) работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. По программам магистратуры ВКР выполняется в виде магистерской диссертации, магистерского проекта или в виде стартапа (далее - ВКРС).

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант. При выполнении магистерской диссертации студент магистратуры (магистрант) должен продемонстрировать, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Стартап в рамках ВКРС может представлять собой:

- стартап как бизнес-проект, предполагающий реализацию существующих на данный момент продуктов и/или оказание услуг;
- технологический стартап - бизнес-проект, основывающийся на технологических инновационных разработках и их коммерциализации;
- стартап в сфере социального предпринимательства - бизнес-проект, направленный на решение задач социального воздействия и/или способствующий решению социальных проблем общества;
- стартап в сфере креативных индустрий - бизнес-проект, связанный с продукцией, обладающей потенциалом создания, производства и эксплуатации творческой интеллектуальной собственности. Креативными индустриями являются: деятельность в области исполнительских и визуальных искусств, дизайна, кино, телевидения и др.

Выпускная квалификационная работа магистра ВКРС выполняется с целью разработки, формализации и развития стартапа, подготовленного в соответствии с требованиями Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, выполняемой в виде стартапа № 02-1170 от 27.10.2021, а также с требованиями организации, в которую он будет представляться (или был представлен) на соискание инвестиций, и демонстрирующий уровень подготовленности каждого обучающегося, выполнившего ВКРС, к самостоятельной профессиональной деятельности.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и образовательной программы высшего образования (ОП ВО).

1.1 Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.04.03

«Управление персоналом» включает:

- защиту выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников

Основной образовательной программой по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом»** предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

основной деятельности:

- организационно-управленческой;

дополнительной деятельности:

- проектной.

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

Выпускник программы магистратуры «Управление персоналом» с присвоением квалификации «магистр», в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи определенные профессиональным стандартом специалиста по управлению персоналом, утвержденного Министерством труда и социальной защиты от 09 марта 2022 года № 109н, регистрационный номер 559:

в организационно-управленческой деятельности

- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
- Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
- Сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом
- Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота
- Разработка системы стратегического управления персоналом
- Реализация системы стратегического управления персоналом
- Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота

проектной деятельности:

- Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала
- Управлять функциональными требованиями, этапами проектов по управлению персоналом, изменениями в них
- Работать в системах управления проектами, требованиями и доработками по ним

2. Результаты освоения ОП ВО

При защите выпускной квалификационной работы выпускники должны продемонстрировать владение следующими профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонент компетенции	Ключевой индикатор
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2.	Осуществляет кадровый консалтинг и аудит на основе критического анализа проблемных ситуаций и системного подхода в выработке стратегии управления персоналом
УК -2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2.	Разрабатывает и управляет HR проект на всех этапах его жизненного цикла
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3.	Вырабатывает командную стратегию на основе разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
УК -4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3.	Формирует современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала
УК -5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2.	Формирует управление организационной культурой на основе методов психологии управления в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2.	Определяет стратегию своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ОПК -1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	ОПК-1.4.	Осуществляет в ходе научно-исследовательской работы функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом с учетом существующих передовых практик и достижений науки
ОПК -2	Способен применять комплексный подход к сбору данных,	ОПК-2.4.	Применяет комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их

	продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;		обработки и анализа при осуществлении консалтинга и аудита деятельности по управлению персоналом
ОПК -3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	ОПК-3.3.	Разрабатывает в ходе научно-исследовательской работы стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде и оценивает их социальную и экономическую эффективность и участвует в их реализации
ОПК -4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.3.	Осуществляет в ходе научно-исследовательской работы проектирование организационных изменений, руководство проектной и процессной деятельностью
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.3.	Использует в ходе научно-исследовательской работы современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
Обязательные компетенции			
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	ПКоОС-1.2.	Разрабатывает и обосновывает принятие стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях на основе применения современных научных методов исследования с учетом имеющихся в организации проблем
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКоОС-2.2.	Осуществляет процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на основе исследования факторов внешней и внутренней среды организации
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКоОС-3.2.	Разрабатывает технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом
Организационно-управленческая деятельность			
ПК-2	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд,	ПК-2.5.	Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления

	развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой		талантов, определения удовлетворенности работой, реализует их в управленческой практике и разрабатывает предложения по ее совершенствованию
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности.	ПК-3.3.	Реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию
ПК-5	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва	ПК-5.3.	Внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их совершенствованию
Проектная деятельность			
ПК-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике	ПК-1.6.	Разрабатывает и применяет на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и зарубежных практик современные методы и технологии управления персоналом и реализовывает их в управленческой практике
ПК-4	Владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели.	ПК-4.3.	Осуществляет оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию
ПК-6	Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	ПК-6.2.	Внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота и разрабатывает предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» магистерской программы Управление персоналом государственной и муниципальной службы включает:

- защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Объем государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа/ 162 астрономических часа (продолжительность проведения – 4 недели).

4. Государственный экзамен

Государственный экзамен образовательным стандартом Академии по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, образовательной программой и учебным планом подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность/профиль «Стратегия и технология HR-менеджмента» **не предусмотрен.**

5. Выпускная квалификационная работа

5.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускные квалификационные работы магистра выполняются в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к дипломным проектам и дипломным работам.

1 ВКРМ представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант (научно- исследовательской, научно-педагогической, проектной, технологической, исполнительской, творческой, организаторской и другим).

2. ВКРМ является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКРМ подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования. Самостоятельность ВКРМ предполагает ее оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений.

Магистерскую работу отличает фундаментальность, глубина теоретической разработки проблемы, самостоятельная ее постановка, опора на углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования. ВКРМ отражает, прежде всего, уровень профессиональной подготовки выпускника магистратуры.

3 ВКРМ является основным средством оценки уровня освоения профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом для решения задач профессиональной деятельности.

4 ВКРМ выполняется в последнем семестре обучения. Задания на выпускную работу студентам выдаются в начале последнего семестра. Подготовка ВКРМ осуществляется в течение всего последнего семестра.

5. За соответствие тематики и решаемых задач ВКРМ профилю направления, актуальность работы, руководство и организацию ее выполнения несет ответственность выпускающая кафедра и непосредственно руководитель работы.

6 ВКРМ является важнейшим итогом обучения магистра: в связи с этим содержание выпускной работы и уровень ее защиты должны учитываться как основной критерий при оценке уровня подготовки выпускника и качества реализации образовательной программы магистра в университете.

На основании выполнения выпускной работы магистратуры соискатель должен подготовить к заседанию ГЭК пояснительную записку, которая содержит совокупность

исходных положений и всех результатов, выдвигаемых автором для защиты, имеющих внутреннее единство, свидетельствующих о способности автора решать техническую задачу на базе полученных теоретических знаний и практических навыков.

Выпускная работа на степень магистра должна содержать обоснование выбора темы, обзор опубликованной литературы по выбранной теме, обоснование путей решения задачи, изложение полученных результатов, их анализ, выводы, список использованной литературы и оглавление.

Квалификация (степень) магистра — это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, направленность полученного образования на научно-исследовательскую и научно-педагогическую деятельность, свидетельствующая о наличии у него умений и навыков, необходимых начинающему научному работнику или преподавателю. Магистерская работа должна быть отнесена к разряду учебно-исследовательских работ.

Тема магистерской работы определяется научным руководителем в соответствии с разрабатываемой научной тематикой кафедры по согласованию с научным руководителем магистерской программы и утверждается на заседании кафедры. Выпускная работа обучающегося в магистратуре – магистерская диссертация представляет собой научно-квалификационную работу, выполняемую на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в вузе (6 лет) по направлению «Управление персоналом». Она предназначена для выявления подготовленности магистранта к научно-исследовательской либо научно-педагогической работе или продолжению образования в аспирантуре. Магистерская работа должна являться итогом научно-исследовательской и (или) научно-педагогической работы магистранта, связанной с разработкой конкретных теоретических задач, проектно-технологических задач, учебно-методических материалов, научно-производственных и научно-педагогических задач прикладного характера, определяемых спецификой направления «Управление персоналом». Время, отводимое на подготовку магистерской работы, определяется учебным планом магистратуры.

Магистрант может предложить для подготовки выпускной работы собственную тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Магистерская работа представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующую о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования, используя полученные теоретические знания и навыки.

Магистерская работа является самостоятельным законченным научным исследованием. Работа не может иметь чисто обзорный или компилятивный характер. При выполнении обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Предварительное рассмотрение темы работы и отнесение ее к виду стартапа осуществляется экспертной комиссией Академии: председатель и не менее 4 членов, в состав которой могут входить представители бизнеса, венчурных компаний, акселераторов/инкубаторов, государственных или муниципальных структур поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – приглашенные практики), а также профессорско-преподавательского состава структурного подразделения Академии, в котором будет выполняться ВКРС

. Согласование темы ВКРС экспертной комиссией осуществляется на основании предоставляемой обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) презентации паспорта стартап-проекта, содержащей следующие компоненты: –

обоснование актуальности стартап-проекта;

- цель и задачи стартап-проекта;
- целевая группа клиентов (стейкхолдеры);
- бизнес-модель и/или технологическая дорожная карта;
- финансовая модель и/или модель монетизации;
- ожидаемый результат.

Стартап для программ магистратуры должен удовлетворять следующим обязательным критериям:

- штатная численность сотрудников не менее 2 человек;
- подтверждение ведения деятельности (отчетная финансовая документация / сайт в Интернете/ договоры с заказчиками / договоры о намерениях и т.п.);
- наличие финансового обеспечения проекта, подтвержденного выполнением одного или нескольких из перечисленных ниже критериев (для образовательных программ институтов и факультетов Академии):
 - наличие выручки в размере не менее 100 000 руб.;
 - привлечение инвестиций объемом не менее 300 000 руб.;
 - вхождение проекта в один из инкубаторов/акселераторов в качестве резидента;
 - получение гранта/субсидии в размере не менее 300 000 руб.

5.2. Руководство и консультирование

В качестве руководителя магистерской диссертации могут назначаться профессора и доценты (доктора или кандидаты наук) выпускающей кафедры.

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы

- 1) выбор темы и получение задания на выполнение ВКРМ
- 2) подбор и изучение литературы по теме исследования;
- 3) составление плана ВКРМ;
- 4) выполнение практической части работы, сбор материала, его анализ и обобщение;
- 5) написание ВКРМ;
- 6) представление ВКР научному руководителю;
- 7) доработка квалификационной работы в соответствии с замечаниями научного руководителя, ее окончательное оформление;
- 8) получение отзыва научного руководителя;
- 9) рецензирование ВКРМ;
- 10) передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии на кафедру системного анализа и управления
- 11) подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала или презентации);
- 12) защита выпускной квалификационной работы на заседании Государственной аттестационной комиссии.

Последовательность и сроки выполнения работы по каждому из этапов согласуются с руководителем и оформляются в виде графика написания и оформления ВКРМ.

5.3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы магистра — не более 90 страниц печатного текста, набранного на компьютере, исключая оглавление, рисунки, таблицы, схемы, список использованной литературы и приложения; Магистерская работа должна оцениваться по следующим критериям: уровень теоретической, научно-исследовательской проработки проблемы;

- качество методик исследования;
- полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;

-самостоятельность ее разработки.

Структура ВКРМ, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

титульный лист,

содержание,

введение,

основная часть,

заключение,

библиографический список,

приложение (я) (при необходимости).

Требования к основным элементам структуры ВКРМ:

- титульный лист является первой страницей ВКРМ и оформляется в соответствии с требованиями, установленными в СЗИУ РАНХиГС;

- в содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются;

- во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКРМ, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования;

- основная часть работы должна включать не менее двух глав (разделов) (на, как правило, не больше четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами;

- в основной части ВКРМ приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования;

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждой главы (раздела) следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

- в заключении указываются общие результаты ВКРМ, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы;

- библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКРМ литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличия у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКРМ и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ;

- в приложения включаются связанные с выполненной ВКРМ материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть, справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление ВКР должно соответствовать «Положению о ВКР по ОП ВО» № 02–943 от 28.12.2017г. с изм. 05.2019г.

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет: по программам магистратуры – 70-90 страниц; для работы выполненная в виде стартапа – не менее 60 страниц

Структура ВКР содержит следующие основные элементы: титульный лист; содержание; обозначения и сокращения (при наличии); введение; основная часть; заключение; библиографический список; приложения (при наличии)

В зависимости от вида ВКР введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; научная новизна (обязательна для программ специалитета и магистратуры); теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; положения, выносимые на защиту (обязательны для программ магистратуры); апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована)

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также 18 графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта. 9. В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе 19 «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц

При выполнении работы в виде стартапа:

Введение включает в себя резюме стартап-проекта (является завершающим этапом работы и рекламным документом стартап-проекта):

- название стартап-проекта;
- цели и стратегия стартап-проекта;
- уникальность продукта (технологии или услуги);
- предполагаемые результаты стартап-проекта;
- горизонт расчета результатов стартап-проекта;
- источники и условия финансирования стартап-проекта;
- наличие интеллектуальной собственности (лицензии, патенты, ноу-хау, авторские права и т. п.);
- интегральные показатели экономической эффективности стартап-проекта;
- риски проведения стартап-проекта;
- потенциал стартап-проекта.

Основная часть содержит следующие компоненты:

1) Методология разработки стартап-проекта: – анализ рынка и обоснование актуальности выбора темы/проблемы, на решение которой направлен стартап-проект; – описание и обоснование выбора методологии разработки стартап-проекта.

2) Бизнес-модель и бизнес-план стартап-проекта:

- общая характеристика стартап-проекта и сферы деятельности (основная бизнес-

идея стартап-проекта, общие исходные данные и условия реализации; сфера деятельности; оценка рынка сбыта; описание потребителей нового продукта (технологии или услуги); оценка конкурентов и конкурентной среды; динамика развития, характеристика рыночных и отраслевых позиций бизнеса (в перспективе двух — пяти лет);

– описание продукта (технологии или услуги) (предоставляется информация о продукте (технологии или услуге), которая будет получена по результатам реализации стартап-проекта; целесообразно указать наименование продукта (технологии или услуги); назначение и сферу применения; основную характеристику; конкурентоспособность; инновационность продукта (технологии или услуги); наличие или необходимость получения документов разрешительного характера, в том числе лицензий; степень готовности к производству и/или реализации; наличие сертификата качества (при его наличии); экологическую безопасность; условия поставки и упаковки (при наличии); гарантийное и сервисное обслуживание (при наличии); утилизацию отходов (при наличии).

Оптимальным будет включение в приложение к бизнес-плану фотографий, рисунков, чертежей, макетов, эскизов, схем, натурального образца и других форм отражения, которые предоставляют предметное представление о продукте (технологии или услуге);

– маркетинговый анализ, стратегия и сбыт продукта (технологии или услуги) (в данный подраздел входят маркетинговые исследования; описание рынка и перспективы его развития; анализ и описание конкурентов; сильные и слабые стороны субъекта хозяйствования; потребители продукции; требования потребителей к продукции и возможности субъекта хозяйствования по их соблюдению; MVP (минимально жизнеспособный продукт); SWOT-анализ, стратегия рекламы и продвижения продукта (технологии или услуги);

– производственный план (в этом разделе приводятся общие сведения о стартап-проекте, расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта, прямые (переменные) и общие (постоянные) затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета текущих затрат на производство. Здесь описываются существующие и предполагаемые процедуры и средства, необходимые для выпускаемой технологии, продукции или предоставляемых услуг.

Примерная структура данной части: географическое положение предприятия, транспортные пути, наличие коммуникаций; технологии производства; объем производства; кадровое обеспечение; экологичность производства и безопасность работающих; заработная плата и другие расходы на персонал; потребность в площадях; затраты на сырье и материалы; текущие затраты на производство; переменные издержки; постоянные издержки и др.);

– организационный план (структура: организационно-правовая форма собственности стартап-проекта; организационная структура (описание команды стартап-проекта, распределение обязанностей, описание среды и стиля управления стартап-проектом); сведения о партнерах; календарный график работ стартап-проекта; описание внешней среды стартап-проекта; расчет потребности в финансировании (смета затрат на стартап-проект); определение источника и условий финансирования стартап-проекта);

– финансовый план (комплексная финансовая модель стартап-проекта, в том числе метрики воронки продаж и маржинальная юнитэкономика; план доходов и расходов с учетом планов продаж и ценовой политики, разработка сбалансированного плана денежных потоков с учетом OPEX (операционные затраты), CAPEX (капитальные затраты) и привлечения финансовых источников; расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании);

– направленность, эффективность и конкурентоспособность стартап-проекта (указанный раздел должен раскрывать оценку проекта, его эффективность и

направленность; оценку по методу DCF; инвестиционные показатели окупаемости стартап-проекта; прогнозируемые показатели эффективности стартап-проекта);

– риски и гарантии (описание возможных рисков и форс-мажорных обстоятельств.

Анализ чувствительности проекта к внешним факторам и рискам (сформирована матрица рисков, разработан сценарий стартап-проекта).

В заключении должны содержаться результаты реализации или коммерциализации (при наличии) стартап-проекта и/или перспективы его развития

В приложениях следует отражать:

– полную информацию о компании или участнике НКО/АНО (регистрационные документы и пр.);

– фотографии, чертежи, патентную информацию о продукции;

– результаты маркетинговых исследований; – фотографии и схемы предприятия;

– схемы по организационной структуре предприятия;

– финансово-экономические расчеты (таблицы, графики);

– нормативные документы и законодательные акты, подтверждающие описанные риски по стартап-проект.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ магистра.

1. Роль социально-психологических методов в управлении персоналом.
2. Управленческие задачи и психологические особенности их решения.
3. Социальные и психологические факторы эффективной деятельности организации.
4. Социально-психологический климат коллектива – задача деятельности руководителя.
5. Социально-психологические аспекты развития персонала в современной организации.
6. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организаций.
7. Управление корпоративной культурой в организации.
8. Национальные особенности организационной культуры персонала.
9. Оценка типа корпоративной культуры и методы её совершенствования в организации.
10. Условия и факторы возникновения и развития управления персоналом как профессиональной деятельности
11. Национально-исторические особенности и модель управления персоналом
12. Сравнительный анализ концепции Российских и зарубежных представителей школ управления персоналом.
13. Механизм функционирования и регулирования рынка труда в регионе.
14. Государственная политика России в области внешней трудовой миграции.
15. Роль миграции в изменении социального статуса работника.
16. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт)
17. Безработица в России: социально – экономическая сущность, формы и структура.
18. Аудит кадрового потенциала (на примере деятельности конкретного предприятия).
19. Аудит организационной структуры (на примере деятельности конкретного предприятия).
20. Аудит кадровых процессов (на примере деятельности конкретного предприятия).
21. Аудит как форма диагностического исследования в социально-трудовой сфере.
22. Особенности управления социально-трудовыми отношениями.
23. Структура рынка труда, его основные субъекты и их функции.
24. Влияние религии и идеологии на развитие социально-трудовых отношений в России.
25. Управление персоналом в России и Японии: мелкий и крупный бизнес, сравнительный анализ
26. Европейская модель управления персоналом и её адаптация к отечественным условиям (на примере деятельности конкретного предприятия).
27. Основные принципы управления персоналом в США и их использование в отечественной практике.

28. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей управления персоналом их влияние на отечественную модель управления персоналом.
29. Основные механизмы повышения эффективности труда персонала.
30. Проблемы мотивации деятельности государственных служащих.
31. Оценка эффективности мотивационной системы в организации.
32. Зависимость мотивации персонала от характеристики организационной культуры.
33. Методы оценки организационного поведения персонала.
34. Исследования технологий управления поведением сотрудников организации.
35. Роль менеджера по персоналу в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения
36. Проблемы управления нововведениями в организации.
37. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
38. Формирование системы безопасности труда и охраны здоровья персонала организации.
39. Оптимизация режимов труда и отдыха для различных типов организаций.
40. Анализ условий труда и оценка безопасности труда персонала.
41. Принципы обеспечения безопасности труда персонала и их реализация в деятельности организации.
42. Управление безопасностью труда в организации.
43. Современные формы оплаты труда на предприятиях (в учреждениях)... (конкретной) отрасли.
44. Особенности оплаты труда государственных и муниципальных служащих.
45. Особенности применения компенсационного пакета на современных предприятиях.
46. Планирование и анализ эффективности издержек на персонал.
47. Бюджетирование и бизнес планирование кадровых служб.
48. Особенности разрешения конфликтов в организации (на примере деятельности конкретного предприятия).
49. Деятельность руководителя в разрешении конфликтов.
50. Роль службы персонала в управлении конфликтами.
51. Особенности разрешения конфликтов в системе государственной (муниципальной) службы.
52. Проблемы формирования и реализация кадровой политики организации
53. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации (на примере деятельности конкретной организации).
54. Персонал как объект и важнейший ресурс управления в организации.
55. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации.
56. Место и роль служб управления персоналом в современной организации.
57. Планирование в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).
58. Конкурс как современная технология формирования персонала (на примере деятельности конкретной организации)
59. Роль маркетинга персонала в определении источников набора персонала.
60. Проблемы расстановки кадров в организации (на примере деятельности конкретной организации)
61. Стратегии развития организации проблема стабильности кадров.
62. Этический кодекс в структуре корпоративной культуры организации.
63. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
64. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом.
65. Психологические проблемы адаптации персонала в организации.
66. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста.
67. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.

68. Контроль в управлении персоналом организации (на примере деятельности конкретной организации)
69. Организационно-нормативное обеспечение управления персоналом.
70. Консультирование как современная технология в управлении персоналом.
71. Оценка управленческой деятельности руководителя.
72. Лояльность в структуре корпоративных ценностей организации.
73. Информационное обеспечение деятельности управления персоналом.
74. Формальные и неформальные коммуникации в организации: проблемы взаимодействия и влияния.
75. Особенности мотивации труда государственных гражданских (муниципальных) служащих.
76. Высвобождение персонала как инструмент стратегического управления организации.
77. Профессиональное общение руководителя и подчиненных и его роль в формировании морально-психологического климата коллектива.
78. Социальная направленность инновационных технологий в управлении персоналом.
79. Технологии PR-деятельности в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).
80. Аудит персонала и его роль в развитии организации.
81. Проблема доверия в инновационных управленческих технологиях.
82. Формы и методы реализации инноваций в кадровой работе.
83. Планирование инноваций в управлении персоналом.
84. Проблема контроля в управлении инновациями в кадровой работе.
85. Особенности мотиваций в инновационной деятельности.
86. Проблемы делегирования полномочий в деятельности руководителя.
87. Проблемы активизации управленческого мышления.
88. Команда как современная форма активизации труда.
89. Инновационный потенциал организации.
90. Специфика управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.
91. Специфика управления персоналом в проектной форме организации труда.
92. Роль менеджера по персоналу в процессе управления изменениями.
93. Ответственность и особенности её реализации в инновационном менеджменте.
94. Современные коммуникативные технологии в управлении персоналом.
95. Организационные методы управления стрессами.
96. Организация работы с кадровыми документами (на примере деятельности конкретного предприятия).
97. Современная кадровая служба: особенности документационного обеспечения работы государственного учреждения.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ магистров в формате стартапа

- Нетрадиционные формы оплаты труда и их роль в стимулировании персонала (на примере конкретной организации)
- Проектирование структуры и численности штатов организации (на примере конкретной организации)
- Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда. (на примере организации)
- Построение системы мотивации персонала в организации (на примере конкретной организации)
- Корпоративная культура: методы её формирования и развития в организации (на примере конкретной организации)

- Программа психологического сопровождения сотрудников на этапе адаптации к трудовой деятельности (на примере конкретной организации)

5.4. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Согласно положению о проведении ГИА с изм. от 22.12.2021 №02-14-36 (далее - Положение) п. 55 выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется структурным подразделением одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Академии. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в структурное подразделение письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

5.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по направлению 38.04.03- «Управление персоналом». Кроме членов экзаменационной комиссии, на защите должен присутствовать научный руководитель выпускной квалификационной работы, и, по возможности, рецензент, а также возможно присутствие студентов и преподавателей. Отзывы научного руководителя и рецензента, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в положениях по подготовке и защите выпускных квалификационных работ. Перед началом защиты председатель экзаменационной комиссии знакомит студентов с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет студента и тему его квалификационной работы. Защита начинается с доклада студента по теме магистерской диссертации, на который отводится до 10 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты целесообразно использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленную, представленную в виде последовательных слайдов, иллюстрирующую основные положения работы. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Общее время защиты магистром своей выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 30 минут. После ответов на вопросы слово предоставляется научному руководителю. Отзыв научного руководителя дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельной научной работе. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК рецензию читает секретарь ГЭК. После выступления рецензента начинается обсуждение работы, дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках рецензента работы в целом с учетом ее теоретической значимости, членов ГЭК – содержания работы, ее защиты с учетом доклада выпускника и его ответов на вопросы и замечания рецензента. Защита выпускных квалификационных работ оформляется протоколом. Протоколы подписываются членами экзаменационной комиссии и утверждаются председателем ГЭК,

подшиваются в отдельную папку и хранятся в деканате. В случае если защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает возможность повторной защиты данной работы или необходимости разработки и защиты новой выпускной квалификационной работы, тему которой определяет выпускающая кафедра.

л

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты ВКРМ.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКРМ.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии (ГЭК) по защите ВКРМ, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также ВКРМ, отзыв и рецензию.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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 процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКРМ) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания результат проведения 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 экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата защиты ВКРМ;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата защиты ВКРМ.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата защиты ВКРМ 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.

5.6. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Индикатор оценивания	Способ /средство оценивания
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализ стратегии управления персоналом. выявление проблемы, разработка на основе системного подхода способов решения.	УК-1.2. Осуществляет кадровый консалтинг и аудит на основе критического анализа проблемных ситуаций и системного подхода в выработке стратегии управления персоналом	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
УК -2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	На основе цели проекта, разрабатывает задачи и определяет ресурсы для их решения в соответствии с этапом жизненного цикла организации и разрабатывает планы мероприятий по реализации проекта	УК-2.2. Разрабатывает и управляет HR проект на всех этапах его жизненного цикла	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	Разрабатывает и внедряет систему мотивации стимулирования соответствия командной стратегией достижения поставленной цели	УК-3.3. Вырабатывает командную стратегию на основе разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
УК -4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Осуществляет эффективное взаимодействие в ходе обучения, владеет навыками применения современных коммуникативных технологий	УК-4.3. Формирует современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия в процессе обучения и развития персонала	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
УК -5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	Владеет инструментами психологического обеспечения	УК-5.2. Формирует управление организационной	Доклад/ презентация ВКР

	межкультурного взаимодействия	профессиональной деятельности в многонациональном и мультикультурном коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	культурой на основе методов психологии и управления в процессе межкультурного взаимодействия	Задание Отзыв рецензия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Оценка и критический анализ собственного накопленного опыта для разработки стратегии на своего обучения	УК-6.2. Определяет стратегию своего обучения и развития на основе приоритетов собственной деятельности и самооценки	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
ОПК -1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	Осуществляет научно-исследовательскую работу, применяя анализ системы и технологий управления персоналом функционально-стоимостный анализ	ОПК-1.4. Осуществляет в ходе научно-исследовательской работы функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом с учетом существующих передовых практик и достижений науки	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
ОПК -2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	Осуществление кадрового аудита и консалтинга строится на основе комплексного подхода к сбору данных, продвинутых методов их обработки и анализа	ОПК-2.4. Применяет комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при осуществлении консалтинга и аудита деятельности по управлению персоналом	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
ОПК -3.	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	Разработка и обеспечение реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценка их социальной и экономической эффективности в ходе осуществления научно-	ОПК-3.3. Разрабатывает в ходе научно-исследовательской работы стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде и оценивает их социальную и экономическую эффективность и участвует в их реализации	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия

		исследовательской работы		
ОПК -4.	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью подразделением организации;	Проектирование организационных изменений, руководство проектной и процессной деятельностью подразделением организации	ОПК-4.3. Осуществляет в ходе научно-исследовательской работы проектирование организационных изменений, руководство проектной и процессной деятельностью	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Использование современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	ОПК-5.3. Использует в ходе научно-исследовательской работы современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	Осуществляет разработку стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях	ПКо ОС-1.2. Разрабатывает и обосновывает принятие стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации на основе применения современных научных методов исследования с учетом имеющихся в организации проблем	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	Планирует кадровые процессы и администрирует работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКо ОС-2.2. Осуществляет процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на основе исследования факторов внешней и внутренней среды организации	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	Разработка и внедрение политики и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3.2. Разрабатывает технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия

ПК-1	Разрабатывает технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом	Применяет разработанные на основе анализа современных отечественных и зарубежных практики технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПК-1.6. Разрабатывает и применяет на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и зарубежных практик современные методы и технологии управления персоналом и реализовывает их в управленческой практике	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПК-2	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Использует в управлении межличностными отношениями, при формировании команд и развитии лидерства, выявлении талантов и определении удовлетворенности работой современные методы управления персоналом	ПК-2.5. Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, реализует их в управленческой практике и разрабатывает предложения по ее совершенствованию	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности	Разрабатывает и реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности	ПК-3.3. Реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПК-4	Владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и ее достижение стратегической цели	Применяет инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и ее достижение стратегической цели	ПК-4.3. Осуществляет оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и ее достижение стратегической цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия
ПК-5	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва	Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и внедряет ее в практику работы, формируя кадровый резерв	ПК-5.3. Внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв Рецензия

			совершенствованию	
ПК-6	Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	Разрабатывает корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, и внедряет их в практику работы, использует кадровый электронный документооборот в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	ПК-6.2. Внедряет корпоративные стандарты управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота и предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	Доклад/ презентация ВКР Задание Отзыв рецензия

Критерии оценки магистерской диссертации Государственной экзаменационной комиссией на защите:

1. Профессиональная группа критериев (формируют 50% итоговой оценки):
 - степень раскрытия актуальности тематики работы;
 - степень раскрытия содержания темы магистерской диссертации;
 - корректность постановки задачи исследования и разработки;
 - оригинальность и новизна полученных результатов, научных и проектных решений
2. Информационная группа критериев (формируют 25% итоговой оценки):
 - степень комплексности магистерской диссертации, использование в ней знаний дисциплин всех циклов;
 - полнота, уровень и актуальность использования в магистерской диссертации статистических и эмпирических материалов;
 - использование информационных ресурсов Internet, а также современных пакетов компьютерных программ и технологий
3. Оформительская группа критериев (формируют 5% итоговой оценки):
 - объем и качество выполнения графического материала;
 - наличие презентации и раздаточного материала на защите магистерской диссертации.
4. Показатели защиты (формируют 20% итоговой оценки):
 - качество самой защиты магистерской диссертации (образец речи-доклада студента на защите приведен в *приложении б*);
 - уровень ответов на вопросы членов ГЭК.
5. Отзывы руководителя и рецензента (принимаются комиссией к сведению):
 - отзыв руководителя магистерской диссертации;
 - оценка рецензента магистерской диссертации.

Оценка «отлично» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное

изложение материала с соответствующими выводами и основанными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. при ее защите магистрант показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда магистерская диссертация:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; - в отзывах руководителя магистерской диссертации и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; - при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда магистерская диссертация:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя магистерской диссертации и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы магистрант затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Магистранту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите магистерской диссертации:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты магистерской диссертации;
- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;
- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту магистрантом той же магистерской диссертации, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

6.1. Основная литература

1. Анисимов, . Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов [Электронный ресурс] /А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская - Москва:Юрайт, 2023 – 278 с.- Режим доступа: - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom->

[organizacii-519897](#)

2. Костенко Е.П. Управление персоналом: продвинутый курс Учебник для вузов / Е. П. Костенко, Л. С. Скачкова, И. П. Маличенко [и др.] ; под ред. Е. П. Костенко, Л. С. Скачковой - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2023.- 512с. Режим доступа: <https://ibooks.ru/products/386803>
3. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов - 5-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс]/В.М.Маслова - Москва:Юрайт, 2023- 451с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-510341>

6.2. Дополнительная литература

1. Аганбегян А.Г. О приоритетах социальной политики [Электронный ресурс] / А.Г. Аганбегян.— Электрон. Текстовые данные - М: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018. — 512 с. Режим доступа: - URL: <https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1043198> ЭБС РАНХиГС.
2. Алехина Л.Л. Данилин И.А. Технология развития персонала в организации. [Электронный ресурс]: Научные записки. – Электрон.текстовые данные. - ОрелГИЭТ,2019г.№1. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/542894/#1>. – ЭБС издательства "ЛАНЬ"
3. Волков, Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практ. пособие / Ю. Г. Волков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М.: Альфа-М [и др.], 2009. - 171 с.
4. Коттон Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. [Электронный ресурс], 2018. – Режим доступа: <https://e-lanbook-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/book/107886/#1>. - ЭБС издательства "ЛАНЬ"
5. Кузин, Ф.А. Диссертация: методика написания, правила оформления, порядок защиты: практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистров / Ф.А. Кузин; под ред. В.А. Абрамова. - 4-е изд., доп. - М. : Ось-89, 2011. - 447 с.
6. Кузьминов А.В.: методическое пособие [Электронный ресурс]/ Кузьминов А.В. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89499.html> - ЭБС «IPRbooks».
7. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Масалова Ю.А. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0 – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/87107.html> - ЭБС «IPRbooks».
8. Полетаев Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Полетаев Ю. Н., Клочков М. А. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/427594> — ЭБС «Юрайт»
9. Попович Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]/ Н. Г. Попович. — Электрон. Текстовые данные - М: Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73282.html> ЭБС IPR BOOKS .
10. Шамшетдинов Р.Р. Методы оценки эффективности деятельности персонала. [Электронный ресурс]: Бюллетень науки и практики, – Электрон. текстовые данные.- 2019г.№4. – Режим доступа: <https://e-lanbook->

com.ezproxy.ranepa.ru:2443/reader/journalArticle/529601/#1. - ЭБС издательства "ЛАНЬ"

11. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие, 4-е изд. — Москва: Дашков и К 2012 г.— 244 с. — Электронное издание.
12. Шлендер П.Э. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» [Электронный ресурс]/ Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д. [и др.] ; под редакцией Шлендер П.Э. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71073.html> - ЭБС «IPRbooks».

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Проспект, 2016.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
5. Указ Президента РФ от 04.12.2009 №1382 «Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров» от 20.03.2006 г. № 231 // «Собрание законодательства РФ», 27.03.2006 г., № 13, ст. 1360.
6. Указ Президента РФ от 1.02.2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Указ Президента РФ от 31.12.2005 №1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» // Собр. законодательства РФ от 15 августа 2016 г.. № 33. ст. 5165
9. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы, утвержденных Указом Президента РФ

6.4. Интернет-ресурсы

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwipa.ru>

1. *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
2. *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
3. *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
4. *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»*
5. *Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»*
7. *Англоязычные ресурсы EBSCO Publishing-* доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике,

финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам **публикаций из научных и научно–популярных журналов.**

8. Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту.

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- и др.
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

6.5. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Защита ВКР производится в аудитории, оборудованной мультимедийными средствами. Доклад по результатам выполненной ВКР производится с использованием разработанной программы – презентации. Демонстрация которой производится с помощью средств мультимедийного обеспечения.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХИГС**

**Факультет социальных технологий
Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль «Стратегия и технологии HR-менеджмента»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой социальных технологий доктор политических наук, профессор Ветренко И.А.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 201 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студента _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования:

3. Задачи исследования:

4. Ожидаемый результат:

5. Руководитель /Консультант по работе (назначается по необходимости):

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

6. Срок сдачи законченной ВКР

« _____ » _____ 201__ г.

7. Задание составил:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись руководителя)

« _____ » _____ 201__ г.

8.Задание принял к исполнению:

(подпись студента)

« _____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХИГС

Факультет социальных технологий

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль «Стратегия и технологии HR-менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » « ____ » _____ 202_ г.

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы на тему:

студента ____ курса _____ группы _____ формы обучения _____

(Ф.И.О.)

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

Исполнитель _____

« ____ » _____ 2021_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХИГС

Факультет социальных технологий

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль «Стратегия и технологии HR-менеджмента»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы
на тему:

студента ____ курса _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О.)
Руководитель выпускной квалификационной работы:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Выводы:

_____ «____» _____ 2016г.
(подпись руководителя)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХИГС

Факультет социальных технологий

**Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль «Стратегия и технологии HR-менеджмента»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:**

Автор работы:

студент

_____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель

работы:

Должность, звание

Ф.И.О. _____

подпись _____

Санкт-Петербург 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на размещение выпускной квалификационной работы
в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СЗИУ РАНХиГС

1. Я,

(фамилия, имя, отчество)

являющийся (-аяся) обучающимся(ейся)

(факультет / академическая группа)

Северо-Западного института управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (СЗИУ РАНХиГС)

в соответствии с приказом 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», приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», «Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 25.03.2016 № 01-1502, «Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 24.04.2020 № 02-366

даю СЗИУ РАНХиГС согласие на размещение написанной мною в рамках выполнения образовательной программы выпускной квалификационной работы в виде работы бакалавра/ дипломной работы специалиста/ магистерской диссертации/ научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), на тему:_____

(название работы)

в сети «Интернет» в свободном доступе в ЭБС ВКР РАНХиГС, расположенной по адресу <http://ebs.ranepa.ru/> в полном объеме / в следующем объеме:

(указываются части работы, разрешенные к размещению)

2. Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я подтверждаю, что ознакомлен с «Порядком загрузки текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в электронную библиотечную систему РАНХиГС», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 02.11.2017 №02-742 и несу ответственность за своевременную загрузку ВКР и/или научного доклада через Личный кабинет в утвержденных форме и формате.

4. Я сохраняю за собой авторское право на выпускную квалификационную работу.

Дата: _____ Подпись _____

Против размещения выпускной квалификационной работы в частичном объёме не возражаю, поскольку в работе содержатся сведения, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

ФИО руководителя ВКР

Дата

Подпись

