

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Е. Ю. Меркулова  
«05» июля 2021 г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Современные технологии управления персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

Формы обучения: очная

год набора: 2021

Тамбов, 2022

**Автор-составитель:**

Доктор экономических наук, профессор Колесниченко Елена Александровна

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 955).

Программа согласована с представителями работодателей:

1. Реброва Н.А. - Начальник отдела по работе с персоналом ОАО Кондитерская фирма "ТАКФ"
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. Хабаров Г.И. - Начальник организационно-кадрового управления Администрации города Тамбова Тамбовской области
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. Мукина О.Ю. - Начальник отдела кадров ООО "Новая Система Услуг"

Программа ГИА принята на заседании Кафедры экономики и менеджменты «25» июня 2021 г.  
Протокол № 11

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Программа государственного экзамена.....	11
3. Выпускная квалификационная работа.....	11
4. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	15
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	18

## 1 Общие положения

### 1.1 Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Блок БЗ Государственная итоговая аттестация относится к базовой части ОП ВО.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина" по образовательной программе ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом включает:

- Подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной квалификационной работы – Магистерская диссертация.

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним государственной итоговой аттестации, в том числе во время подготовки к процедуре защиты ВКР осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников

- организационно-управленческий
- проектный

### 1.3 Область(и) профессиональной деятельности и сфера(ы) профессиональной деятельности выпускников, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность

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)

### 1.4 Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Подготовка и защита ВКР
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	+
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	+
ПК-1	Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации	+
ПК-2	Способен организовать процесс текущей деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических приоритетов развития организации	+
ПК-3	Способен обеспечить профессиональное развитие персонала для решения задач эффективного функционирования организации	+
ПК-4	Способен организовать комфортные условия трудовой деятельности, способствующие повышению производительности труда	+
ПК-5	Способен обеспечить деятельность по корпоративной социальной политике	+

### 1.5 Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом предполагает, что выпускник должен:

знать:

- корпоративные стандарты в области управления персоналом

методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом

методы привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

процедуры проведения совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

современные социальные технологии в работе с персоналом, планы социального развития организации

цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

алгоритмы принятия управленческих решений

лексический и грамматический материал в объеме, позволяющем осуществлять деловое общение на необходимом уровне

методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

методику проведения научных исследований в сфере управления персоналом

методы адаптации персонала организации

методы анализа, разработки, внедрения и оценки программы и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом

методы мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

методы наставничества, вдохновлять других на развитие персонала и организации

методы научно-исследовательской деятельности

методы обучения и развития персонала организации

методы организации научной деятельности

методы оценивания воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом

методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования

методы преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

методы профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективную организационную культуру

методы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

методы разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации

методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала

методы создания команд профессионалов и эффективной работы в командах

методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

методы управления конфликтами и стрессами, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

принципы корпоративной социальной ответственности

процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

современные образовательные технологии, методы оценки эффективности образовательных процессов

современные проблемы управления персоналом в организации взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

современные технологии управления персоналом

цели и задачи повышения эффективности использования и развития персонала

**уметь:**

- разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

применять методы преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

применять принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом

идентифицировать современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

использовать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

использовать методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала

использовать современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов

определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

применять алгоритмы принятия управленческих решений; методы управления в нестандартных ситуациях

применять методы анализа, разработки, внедрения и оценки программы и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

применять методы наставничества, вдохновлять других на развитие персонала и организации

применять методы научно-исследовательской деятельности

применять методы оценивания воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

применять методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, знания социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

применять методы управления конфликтами и стрессами, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

применять современные технологии управления персоналом

проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

разрабатывать и использовать современные социальные технологий в работе с персоналом, а также планы социального развития организации

разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом



**владеть:**

- навыками организации и выполнения программы научных исследований в сфере управления персоналом, применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и построения соответствующих организационно-экономических моделей

навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

навыками проведения бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения

знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

лексическим и грамматическим материалом в объеме осуществления профессионального общения методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологиями управления персоналом и использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

методологией научно-исследовательской деятельности

навыками внедрения и реализации философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации

навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала

навыками выявления и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом

навыками готовностью руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

навыками действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

навыками использования методов саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала

навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

навыками определения направлений по развитию системы и технологии управления персоналом в организации на основе оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом

навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

навыками проведения совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

навыками разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом

навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации

навыками разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации обучения и развития персонала организации

навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

### 1.6 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится согласно Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина".

### 2 Программа государственного экзамена

Не предусмотрено учебным планом

### 3. Выпускная квалификационная работа

#### 3.1 Рекомендации обучающимся по подготовке к написанию и защите выпускной квалификационной работы

Подготовка и защита ВКР	Код компетенции
Выбор темы ВКР	УК-1 УК-2 УК-5 УК-6 ОПК-3
Подготовка теоретической части ВКР	УК-9 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-2
Подготовка рекомендательной части ВКР	ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Подготовка доклада и презентация ВКР	УК-3 ОПК-1
Ответы на вопросы по ВКР	УК-4 УК-5 УК-7 УК-8 УК-10 УК-11

#### 3.2 Примерные темы выпускной квалификационной работы

Процедура выбора и утверждения тем ВКР, порядок назначения научных руководителей закреплены в Положении о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам магистратуры и Положении о выпускной квалификационной работе, обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина".

### **Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ.**

1. Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ.
1. Вовлеченность и приверженность работников: индивидуальные и организационные факторы формирования.
2. Отношения работника и организации как социальный обмен
3. Власть и влияние в организации.
4. Стили лидерства: влияние на установки и поведение работников.
5. Особенности трудовых отношений работников.
6. Проблемы управления человеческими ресурсами на уровне регионов (отраслей).
7. Мобильность работников (внешняя или внутренняя).
8. Методы диагностики организационной культуры в компании
9. Методы повышения приверженности персонала компании.
10. Роль и функции HR-службы в российских бизнес-организациях
11. Построение системы управления персоналом организации
12. Разработка стратегии и политики управления персоналом организации
13. Современные технологии подбора персонала
14. Найм и отбор персонала в организации
15. Разработка программы адаптации персонала в организации
16. Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала
17. Развитие и обучение персонала
18. Управление карьерой, формирование кадрового резерва организации
19. Оценка и аттестация персонала.
20. Институциональная структура рынка труда и трудовых отношений
21. Корпоративная социальная ответственность: управление взаимодействием с заинтересованными сторонами, социальные инвестиции, создание разделяемой ценности.
22. Методы согласования целей развития организации с целями сотрудников
23. Управленческие команды: опыт и проблемы формирования
24. Влияние организационной культуры на эффективность компании
25. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников
26. Субкультуры в организации: возможности и ограничения эффективного взаимодействия
27. Удовлетворенность работой сотрудников компании.
28. Формирование бренда в управлении человеческими ресурсами.
29. Направления преодоления личностно-профессиональных трудностей в управленческой деятельности.
30. Мотивация трудового поведения.
31. Организационные конфликты в современных российских компаниях.
32. Формирование организационных структур в российских компаниях.
33. Обучение персонала в компании.
34. Оценка персонала в компании.
35. Способы формирования ключевых компетенций менеджеров в современных организациях.

### **3.3. Руководство и консультирование выпускной квалификационной работой**

Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы закреплены Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам магистратуры и Положением о выпускной квалификационной работе, обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина".

### **3.4 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы**

Работа представляет собой самостоятельное научное исследование, выполненное по теме, актуальной для современной науки. Основные научные результаты, полученные автором работы, подлежат обязательной апробации путем публикации в научных печатных изданиях, изложенных в докладах на научных конференциях, симпозиумах, семинарах.

Выпускная квалификационная работа содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения.

Работа сопровождается иллюстрированным материалом, списком литературных источников, включая работы зарубежных и отечественных исследователей последних лет, методическими материалами.

Во время процедуры защиты работ студентом используется мультимедийная и другая техника.

Выпускная квалификационная работа позволяет выявить уровень профессиональной эрудиции выпускника, его методическую подготовленность, владение умениями и навыками профессиональной деятельности; показывает умение кратко, логично и аргументировано излагать материал, оценивать свой вклад в решение проблемы; владение методами математического анализа, что подтверждает достоверность и обоснованность выводов, полученных по результатам исследования.

При экспертизе выпускных квалификационных работ привлекаются внешние рецензенты из числа ведущих специалистов государственных и коммерческих структур, ученые и преподаватели других вузов.

Основные требования по объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы определены в соответствующих Положениях ТГУ им. Г.Р. Державина.

### **3.5 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы**

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании экзаменационной комиссии по направлению подготовки.

Защита начинается с доклада студента по теме диссертации. На доклад по бакалаврской работе отводится до 10 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и непосредственно к ней не относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

При защите работы необходимо наличие рецензии.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента.

После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

## **4. Проведение государственной итоговой аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, где проводятся государственные аттестационные испытания, туалетные и другие помещения.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

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

**для слепых:**

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

**для слабовидящих:**

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

**для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:**

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида государственной итоговой аттестации).

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

### **Основная литература:**

1. Ужахова Л. М. Управление персоналом : учебное пособие. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2013. - 340 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574276>
2. Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. - Ставрополь: Секвойя, 2018. - 70 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93162.html>
3. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455030>
4. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 424 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449880>
5. Михалкина Е. В., Костенко Е. П., Скачкова Л. С., Маличенко И. П., Меньшенина Е. А. Итоговая аттестация по направлению подготовки «Управление персоналом» : учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. - 125 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461913>
6. Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беяк А. В. Управление персоналом : учебное пособие. - 4-е изд., стер.. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
7. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций). - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. - 268 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
8. Дейнека А. В. Управление персоналом организации : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 288 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

### **Дополнительная литература:**

1. Шлендер, П. Э., Лукашевич, В. В., Мостова, В. Д., Артемьев, А. Н., Соскин, Я. Г. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом». - 2020-10-10; Управление персоналом. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
2. Шкатулла В.И. Подбор и управление персоналом : как работодателю и работнику найти друг друга. - [Москва: Ред. "Российской газеты"], 2017. - 159 с.
3. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации : Учеб.-практич. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 363 с.

4. Шабанова, Н. А. Управление персоналом : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. - Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. - 46 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/76526.html>
5. Хазанова Д. Л. Бизнес-ориентированное управление персоналом : учебное пособие. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. - 102 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014>
6. Фомина, Е. А., Рябко, Л. В. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум). - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом в образовании. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. - 136 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92771.html>
7. Тараненко В. Управление персоналом, корпоративный мониторинг, психодиагностика : научно-популярное издание. - Киев: Мультимедийное Издательство Стрельбицкого, 2013. - 226 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234597>
8. Сердюкова, Л. О. Управление персоналом : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. - Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. - 77 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/80122.html>
9. Роберт, Кристи Управление рестораном : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «социально-культурный сервис и туризм», «экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «менеджмент в сфере услуг», «управление персоналом». - 2022-03-26; Управление рестораном. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 536 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81705.html>
10. Плеханов, А. Г., Плеханов, В. А. Управление персоналом : учебное пособие. - 2024-01-18; Управление персоналом. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. - 184 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/20533.html>
11. Маслова В. М. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 4-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 431 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
12. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации : учебное пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>
13. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 498 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449924>
14. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом : Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 318 с.
15. Кибанов А.Я., Гос. ун-т управления Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2012. - 41 с.
16. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : Учебник для вузов. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 508 с.
17. Кибанов А. Я., М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. Управление персоналом организации : практикум. - 2-е изд., перераб., и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 363, [1] с.
18. Иванникова Н. Н., Кошелева А. Н. Управление персоналом: шпаргалка : учебное пособие. - 2-е изд.. - Саратов: Научная книга, 2020. - 32 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451>



19. Бойко, Э. В., Томиловская, Е. И. 1С Зарплата и управление персоналом. - Весь срок охраны авторского права; 1С Зарплата и управление персоналом. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. - 221 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/794.html>

### **Методические разработки:**

1. Шапиро С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие. - 2-е изд., доп. и перераб.. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164>
2. Уланова, Тамб. гос. ун-т им. Г.Р.Державина, Тамб. гос. ун-т им. Г.Р.Державина Методы и методика отбора и набора персонала : УМК для студ. спец. 080505 "Управление персоналом". - Тамбов: [Изд-во ТГУ], 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Уланова Е.М. Методы и методика отбора и набора персонала : учеб.пособие для студ.спец. 080005-Управление персоналом. - Тамбов: Изд-во ТГУ им.Г.Р.Державина, 2009. - 92с.
4. Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина Управление персоналом: персонал в системе защиты информации : электрон. учеб.-метод. комплекс. - [Тамбов]: Изд-во ТГУ, 2008. - 1 электрон. опт. диск (CD).
5. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах : Учебник для вузов. - М.: Академический Проект, 2005. - 1087 с.
6. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации : методическое пособие. - 2024-12-06; Управление персоналом организации. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. - 135 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>
7. Картушина Е.Н., Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина Методический комплекс по практике для магистров : направление подготовки 080400 - Управление персоналом. - Тамбов: [Изд-во ТРОО "Бизнес-Наука-Общество"], 2011. - 48 с.

### **Иные источники:**

1. «Открытые Информационные системы» - <http://www.osp.ru>
2. Федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru/>
3. Портал по социально-гуманитарному и политологическому образованию - [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru) - [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru)
4. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/news/market/>
5. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
6. Интернет-сайт «Государственное учреждение Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела»  
[www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru) - [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru)
7. Словари и энциклопедии онлайн - <http://dic.academic.ru/>
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://www.znanium.com/index.php?item=main>
9. Экспертное агенство "Эксперт РА" - <https://raexpert.ru/>
10. BBC: World Service - <https://www.bbc.co.uk/worldserviceradio>

### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
5. Официальный сайт Фонда общественного мнения. – URL: <https://fom.ru>
6. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
7. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
8. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

9. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

## **6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации вуз располагает следующей материально-технической базой:

- для проведения консультаций, государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ: аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- для самостоятельной подготовки к сдаче государственного экзамена и написания выпускной квалификационной работы: читальными залами библиотеки; компьютерным классом.

### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Corel Draw SX13, X3

IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним государственной итоговой аттестации, в том числе во время подготовки к процедуре защиты ВКР осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.