

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ  
проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ  
ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ**

Укрупненная группа направлений  
подготовки

38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего образования

Программа магистратуры

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа

Управление персоналом

Квалификация

Магистр

Форма обучения

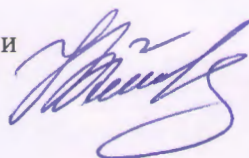
Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Рабочая программа по **подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

Профессор кафедры управления персоналом и экономики труда, д-р экон. наук, профессор



Н. А. Балтачеева

доцент кафедры управления персоналом  
и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент



О. Ю. Сердюк

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета

Протокол от 27.03.2024 г. № 7

Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
канд. экон. наук, доц.  
26.03.2024 г.



О. Ю. Сердюк

## 1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация завершает процесс обучения магистрантов. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом) включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## 2. ОПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом (Магистерская программа: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б3.Б.1. Государственная итоговая аттестация: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	-	-	-	216	216	защита
Заочная	3	5	-	-	-	216	216	защита

## 3. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

### 4.1. Компетенции

*Универсальные компетенции:*

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

*Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

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-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1. Способен разрабатывать системы операционного управления персоналом и структурным подразделением организации.

ПК-2. Способен управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда; проводить анализ трудовых показателей, оценку состояния рабочих мест и условий труда.

ПК-3. Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации.

ПК-4. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию корпоративной социальной политики.

ПК-5. Способен осуществлять планирование и формирование потребности в трудовых ресурсах; оказывать сопровождение и консультирование по вопросам социально-экономического содействия трудовой миграции.

ПК-6. Способен разрабатывать мероприятия по обеспечению функционирования и развития системы управления охраной труда в организации.

ПК-7. Способен разрабатывать нормативные документы (регламенты) по системе организации труда, рациональной расстановке рабочих мест, режимам труда и отдыха; разрабатывать и оформлять документацию по социальному обеспечению и управлению персоналом.

ПК-8. Способен организовывать деятельность по оказанию услуг по подбору персонала и формированию карты поиска кандидатов.

ПК-9. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, проводить собственные исследования на теоретическом и эмпирическом уровне, делать взвешенные выводы, выделяя научную новизну полученных результатов.

ПК-10. Способен применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного

профессионального образования, разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение.

#### **4.2. Индикаторы компетенций**

Индикаторы универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и планируемые результаты государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы аналогичны индикаторам и результатам освоения соответствующих дисциплин.

### **5. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

#### **5.1. Порядок подготовки к процедуре защиты ВКР**

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в форме подготовки к процедуре защиты и защиты магистерской диссертации является заключительным этапом обучения студента в магистратуре. Данный вид испытания позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником всех видов компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом..

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее конца сентября 1 курса магистратуры. Выбор темы определяется согласно собственным научным предпочтениям обучающегося, после консультации с преподавателями кафедры и согласия будущего научного руководителя. Окончательная формулировка темы согласовывается на заседании кафедры и утверждается приказом по ДонГУ.

Структурными элементами магистерской диссертации являются составные части, располагаемые в последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень условных сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть (три раздела);
- выводы к разделам;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К работе прилагаются:

- задание на выполнение магистерской диссертации;
- реферат;
- отзыв научного руководителя магистерской диссертации;
- рецензия;
- справка о внедрении результатов магистерской диссертации (при наличии).

Объем содержательной части магистерской диссертации (введение, разделы и заключение) должен составлять 100–120 страниц текста в компьютерном наборе.

Публичная защита ВКР осуществляется в рамках работы государственной экзаменационной комиссии.

### 5.2. Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы для обучающихся на очной форме обучения

№ п/п	Этапы подготовки магистерской диссертации	Срок выполнения
1	Обзор библиографии, подготовка плана работы	Февраль 1 курса
2	Подготовка раздела 1	Июнь 1 курса
3	Подготовка раздела 2	Декабрь 2 курса
4	Подготовка раздела 3	Апрель 2 курса
5	Оформление приложений	Май 2 курса
6	Оформление списка использованных источников	Май 2 курса
7	Подготовка реферата, введения, заключения	Май 2 курса
8	Подготовка иллюстрационного материала, доклада	Май 2 курса
9	Представление завершенной работы (без переплета) на предзащиту	За 2 недели до процедуры защиты
10	Представление завершенной работы (в переплете) на кафедру	За 1 неделю до процедуры защиты

### 5.3. Календарный план подготовки выпускной квалификационной работы для обучающихся на заочной форме обучения

№ п/п	Этапы подготовки магистерской диссертации	Срок выполнения
1	Обзор библиографии, подготовка плана работы	Февраль 1 курса
2	Подготовка раздела 1	Июнь 1 курса
3	Подготовка раздела 2	Май 2 курса
4	Подготовка раздела 3	Декабрь 3 курса
5	Оформление приложений	Январь 3 курса
6	Оформление списка использованных источников	Январь 3 курса
7	Подготовка реферата, введения, заключения	Январь 3 курса
8	Подготовка иллюстрационного материала, доклада	Январь 3 курса
9	Представление завершенной работы (без переплета) на предзащиту	За 2 недели до процедуры защиты
10	Представление завершенной работы (в переплете) на кафедру	За 1 неделю до процедуры защиты

### 5.4. Тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)

1. Развитие системы управления персоналом предприятия.
2. Совершенствование системы оценки персонала предприятия.
3. Повышение конкурентоспособности персонала организации.
4. Совершенствование организации работы с персоналом на предприятии.
5. Международная миграция квалифицированных кадров: инструменты регулирования регионального рынка труда.

6. Формирование системы трудовой мотивации на предприятии.
7. Формирование рациональной системы организации труда на промышленном предприятии.
8. Стратегия формирования и использования человеческих ресурсов в условиях трансформации экономики.
9. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
10. Исследование влияния глобализации экономики на трудовую миграцию: анализ факторов и последствий.
11. Оптимизация численности персонала на предприятии.
12. Формирование антикризисной системы мотивации персонала.
13. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в условиях нестабильной экономики.
14. Совершенствование форм и методов мотивации персонала предприятия.
15. Совершенствование процесса подбора и адаптации персонала на предприятии.
16. Формирование системы оценки персонала в компании.
17. Управление коллективными трудовыми спорами (конфликтами) в современной организации.
18. Оптимизация системы развития персонала.
19. Разработка системы управления трудовой мотивацией персонала в условиях инновационного развития предприятия.
20. Совершенствование системы нематериальной мотивации труда работников предприятия.
21. Развитие человеческих ресурсов в условиях конкурентной среды.
22. Управление персоналом как составная часть менеджмента в организациях.
23. Структура и задачи функционирования кадровой службы организации в новых условиях.
24. Сущность и значение процесса привлечения персонала в организации.
25. Совершенствование системы управления персоналом в современных условиях.
26. Формирование комплексной системы управления персоналом как фактор повышения эффективности труда в организациях.
27. Планирование и развитие карьеры в организациях.
28. Автоматизированная система управления персоналом как фактор повышения конкурентоспособности организации.
29. Роль руководителя в системе управления персоналом организации.
30. Совершенствование деятельности службы управления персоналом и оценка ее эффективности.
31. Управление издержками на персонал как важное направление повышения конкурентоспособности организации.
32. Совершенствование системы мотивации труда руководителя кадровой службы организации.
33. Экономико-правовые аспекты регулирования трудовых конфликтов в организациях.
34. Профессионально-квалификационное становление молодых работников в организациях.
35. Формирование и регулирование системы социально-трудовых отношений в организациях.
36. Анализ состава и структуры кадров в организациях.
37. Оценка деловых и личных качеств работника.
38. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития организации.
39. Удовлетворенность трудом работников в коллективе организаций производственной / финансовой сферы / сферы услуг.
40. Взаимосвязь маркетинговой и кадровой политики в организациях.

41. Социально-психологический климат в трудовом коллективе и его влияние на эффективность и качество труда.
42. Контроль за работой кадровых служб в организациях в современных условиях.
43. Планирование структуры и численности персонала в организациях.
44. Трудовая мотивация работников организации в современных условиях.
45. Внутренний и внешний маркетинг персонала организаций в современных условиях.
46. Экономическая эффективность инвестиций в человеческий капитал.
47. Конфликты в трудовом коллективе: причины возникновения и способы разрешения.
48. Анализ и оценка качества рабочей силы в организациях.
49. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организациях.
50. Исследование возможностей совершенствования и ускорения адаптации рабочей силы к потребностям современного рынка труда.
51. Особенности формирования резерва руководящих кадров в организациях.
52. Ротация кадров как инструмент совершенствования кадровой политики организаций.
53. Особенности управления персоналом в организациях сферы услуг.
54. Социально-экономическая оценка текучести кадров в условиях трансформации рынка.
55. Подбор, расстановка и оценка эффективности работы кадров в новых экономических условиях.
56. Особенности менеджмента персонала в организациях.
57. Управление человеческими ресурсами как важнейшее конкурентное преимущество организаций.
58. Совершенствование корпоративной культуры в организациях.
59. Роль управления персоналом в формировании, использовании и развитии трудового потенциала работников.
60. Система профессионального отбора работников в организации.
61. Особенности и организация подготовки и переподготовки кадров в организациях.
62. Управление карьерой работника в организации в современных условиях.
63. Кадровое планирование и контроллинг персонала в организациях.
64. Анализ и оценка деятельности руководителя организации.
65. Совершенствование профессиональной подготовки персонала в организациях.
66. Взаимосвязь менеджмента персонала с охраной труда в организациях.
67. Оценка эффективности работы персонала в новых экономических условиях.
68. Пути предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе.
69. Совершенствование процедуры проведения аттестации персонала в современных условиях.
70. Особенности кадровой политики организаций в современных условиях.
71. Экономическая эффективность аттестации рабочих мест.
72. Производственная адаптация работников в современных условиях.
73. Совершенствование форм и методов разрешения трудовых конфликтов в организациях.
74. Анализ, оценка и экономическая эффективность деятельности кадровой службы в организациях.
75. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики организаций в современных условиях.
76. Ориентация менеджмента персонала на повышение уровня и качества жизни работников организации.

77. Механизм взаимосвязи внутрифирменного планирования персонала с конечными результатами.
78. Социальная политика и ее значение в управлении персоналом
79. Совершенствование экономического механизма улучшения условий труда в организациях.
80. Организация работы по привлечению кадров в современных условиях.
81. Аттестация персонала в системе материального и морального стимулирования в организациях.
82. Развитие и совершенствование системы социального партнерства в организациях.
83. Совершенствование процесса делопроизводства в кадровой службе организации.
84. Информационные системы в управлении персоналом организаций
85. Совершенствование делового общения и деловых переговоров в организациях.
86. Оценка затрат на персонал в организациях.
87. Перспективы развития системы мотивации труда в организациях.
88. Совершенствование методов и процедуры комплексной оценки персонала организаций.
89. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала организаций.
90. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала организаций.
91. Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков в организациях.
92. Совершенствование системы оплаты труда и премирования в организациях.
93. Управление планированием и повышением производительности труда в системе менеджмента персонала организаций.
94. Управление поведением персонала и этика деловых отношений в организациях.
95. Комплексная оценка эффективности действующей системы управления персоналом в организациях.
96. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в организациях.
97. Развитие человеческих ресурсов как инструмент конкурентоспособности организаций.
98. Формирование эффективной стратегии развития персонала в организациях.
99. Влияние трудовой мотивации работников на производительность труда.
100. Развитие службы управления персоналом в организациях и ее роль в профессиональном отборе, расстановке и подготовке кадров.
101. Кадровый менеджмент в организациях в современных экономических условиях.
102. Оценка эффективности труда специалиста в современных условиях.
103. Влияние мотивации труда на эффективность деятельности организаций.
104. Особенности управления персоналом в современных организациях.
105. Аудит и контроллинг персонала как инструмент управления организациями.
106. Аудит и контроллинг персонала как фактор конкурентоспособности в организациях.
107. Совершенствование форм и систем оплаты труда работников организаций.
108. Социально-экономическая эффективность работы с кадрами в организациях.
109. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения эффективности функционирования организаций.
110. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала в организациях.

111. Анализ и пути улучшения социально-психологического климата в организациях.
112. Эффективность инвестиций в человеческий капитал в организациях.
113. Совершенствование системы отбора и подбора персонала организаций.
114. Рекрутинг персонала как механизм формирования конкурентоспособности специалистов в организациях.
115. Совершенствование механизма планирования потребности организаций в персонале.
116. Формы отбора претендентов на вакантную должность в системе управления персоналом.
117. Роль руководителя в развитии конкурентоспособности персонала организации.
118. Роль менеджмента персонала в социальной защите работников организации.
119. Управление мотивационным механизмом персонала организации.
120. Управление производительностью труда на предприятии.
121. Совершенствование системы планирования численности промышленно-производственного персонала организации и оптимизация его структуры.
122. Управление процессами повышения профессиональной компетенции персонала в организации.
123. Управление персоналом предприятия на основе повышения эффективности инвестиций в развитие.
124. Управление развитием кадрового потенциала.
125. Формирование и развитие человеческого капитала.

## **6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ежегодно создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), действующие в течение календарного года.

В состав комиссии входят председатель и члены ГЭК. Председатель назначается приказом Министерства науки и высшего образования РФ, по представлению университета из числа лиц, не работающих в ДонГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Члены ГЭК формируются из профессорско-преподавательского состава кафедры «Управление персоналом», а также лиц, приглашенных из сторонних организаций и являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня государственной аттестации утверждается расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

До начала работы ГЭК в комиссию представляются такие документы:

- приказ ректора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость о выполнении студентами учебного плана и полученных оценках.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в течение дня.

Решение ГЭК об оценке знаний, умений и навыков, выявленных при прохождении государственной итоговой аттестации, а также о присвоении выпускнику соответствующего образовательного уровня и выдаче ему диплома принимается на закрытом заседании комиссии открытым голосованием обычным большинством голосов членов комиссии, принимавших участие в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Все заседания ГЭК вносятся в протоколы установленного образца, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. После окончания работы государственной экзаменационной комиссии председатель представляет отчет, в котором:

- отражает уровень практической подготовки выпускников, уровень освоения ими навыков и умений, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом;
- проводит анализ и дает оценку учебно-методической работе кафедры, указывает недостатки, которые негативно сказываются на подготовке выпускников;
- отражает работу, которую провела кафедра, с учетом замечаний и пожеланий предыдущей ГЭК;
- дает рекомендации по вопросам усовершенствования учебно-методической работы кафедры, направленные на повышение качества подготовки выпускников.

Отчеты председателей ГЭК до начала следующего учебного года обсуждаются на заседаниях кафедры и Ученых советов факультета и университета, на основании чего готовится перечень конкретных мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников с учетом внесенных ГЭК рекомендаций и предложений.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Сроки проведения защиты выпускных квалификационных работ устанавливаются учебными планами магистерской программы.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы магистратуры, разработанной в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

Результаты защит оглашаются в этот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, решением ГЭК присваивается квалификация «Магистр» и на основании решения комиссии выдается диплом.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с

выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценочные средства детализируются в рамках проведения подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы и утверждаются на заседании кафедры.

### **8.1. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)**

При выставлении рекомендованной оценки **научный руководитель и рецензент** учитывают такие показатели:

№ п/п	Критерий	Баллы
1	Актуальность выбранной темы исследования	10
2	Логика, структурная и концептуальная целостность положений, выводов и рекомендаций	15
3	Степень достижения цели исследования, решения задач, полнота отражения объекта и предмета исследования	15
4	Объем и степень проработки учебно-научной, периодической литературы и необходимой доступной базы источников по исследуемой проблеме	15
5	Уровень аналитики: профессиональное использование информационно-эмпирического материала	10
6	Новизна полученных результатов	10
7	Прикладная значимость результатов исследования	10
8	Уровень иллюстрированности работы графическим материалом	5
9	Использование современных библиографических источников	5
10	Соответствие требованиям по оформлению работы	5
<b>Всего</b>		<b>100</b>

В процессе **защиты ГЭК** оценивает защищающегося по таким критериям.

№ п/п	Критерий	Баллы
<b><i>Изложение материала (доклад и презентация (иллюстрационный материал)):</i></b>		
1	Структура, логика представления, лаконичность, выдержанность профессионального языка	15
2	Теоретическое обоснование и эмпирическое подтверждение авторских выводов и рекомендаций (демонстрация навыков самостоятельного исследования)	15
3	Отражение перспектив дальнейшего исследования по данной тематике	10
4	Новизна полученных результатов	10
5	Возможность практического использования результатов исследования, наличие справки о внедрении	10
6	Содержательность и качество оформления иллюстрационного материала	5
7	Представление доклада с использованием мультимедийных средств и технологий	5
8	Наличие научных публикаций по теме исследования и участие в конференциях	10

<b>Ответы на вопросы:</b>		
1	Исчерпывающие (глубина ответов), лаконичные, отражают сущность вопроса	10
2	Теоретически и эмпирически аргументированы (уровень владения основными научными концепциями, эмпирическим материалом, обоснование с позиции норм права)	10
<b>Всего</b>		<b>100</b>

По результатам защиты итоговая оценка может быть ниже или выше рекомендованных научным руководителем и рецензентом.

#### **Порядок оценивания учебных достижений обучающихся**

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

### **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией 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 инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ДонГУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для защиты выпускной квалификационной работы.

Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория с наличием рабочих мест для председателя и членов государственной аттестационной комиссии, а также рабочих мест для студентов, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора и экрана.

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы студенты используют текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническую базу учебной лаборатории «Управление персоналом и экономика труда» кафедры управления персоналом и экономики труда и межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Балтачьева Н. А. Основы охраны труда: учеб. пособие для всех направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования (бакалавриат и специалитет) / Н. А. Балтачьева, К. К. Лукьянова, А. С. Васильев. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 146 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?id=29082>.

2. Бунтовская Л. Л. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / Л. Л. Бунтовская; ГОУ ВПО «ДОННУ». – Донецк: ДонНУ, 2021. – 219 с. – К № 414808. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. Пользователей.

3. Бунтовская Л. Л. Технологии управления социально-трудовыми конфликтами и стрессами (регулирование противоречий в социально-трудовой сфере): учеб. пособие / составитель Л. Л. Бунтовская; ГОУ ВПО «ДОННУ». – Донецк: ДонНУ, 2019. – 181 с. – К №414806. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей.

4. Ганич Л. В. Основы кадровой политики: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2017. – 250 с.

5. Ганич Л. В. Управление трудовым потенциалом: практикум / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2017. – 287 с.

6. Ганич Л. В. Организационное поведение: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 225 с.

7. Ганич Л. В. Рекрутмент и диагностика персонала: учеб.-метод. пособие / Л. В. Ганич. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 361 с.

8. Конфликтология: учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, Н. А. Балтачьева и др.; ГОУ ВПО «ДОННУ». – 2-е изд., изм. и доп. – Донецк: ДонНУ, 2023. – К № 414979. – Текст: электронный // ЭБС ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей.

9. Корпоративная культура и пиар: учеб. пособие / сост.: Л. Л. Бунтовская. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 198 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17229>.

10. Севрюкова С. В. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ». – 221 с. – Текст:

электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17928>.

11. Севрюкова С. В. Кадровая политика и кадровый аудит: учеб. пособие / С. В. Севрюкова – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 125 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17929>.

12. Севрюкова С. В. Развитие персонала: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 203 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17930>.

13. Севрюкова С. В. Стратегическое управление человеческими ресурсами: учеб. пособие направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / С. В. Севрюкова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 142 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17931>.

14. Социальная политика: учеб. пособие для магистратуры / Сост.: Балтачьева Н. А. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 176 с. // – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=29092>.

15. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учеб. пособие для магистратуры / сост. О. Ю. Сердюк. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17234>.

16. Управление в социальной сфере: учеб.-метод. пособие / Э. В. Шевченко, К. К. Лукьянова. – Донецк: ДонНУ, 2021. – 113 с.

17. Управление персоналом: учеб. пособие для магистратуры укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление / сост. О. Ю. Сердюк. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 150 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17418>.

18. Шаповалова Э. В. Охрана труда в отрасли: учеб.-метод. пособие / Э. В. Шаповалова, Н. А. Балтачьева. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 90 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17223>.

19. Экономика труда: учеб. пособие для бакалавриата и специалитета укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 Экономика и управление / Н. А. Балтачьева, Н. Д. Лукьянченко. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 175 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=29084>.

20. Экономика труда (продвинутый уровень): учеб. пособие / Н. Д. Лукьянченко, Л. В. Ганич, Н. А. Карпенко. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 298 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17228>.

21. «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»: практикум для магистратуры / сост.: Э. В. Шаповалова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 140 с. – Текст: электронный // ЦДО экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: сайт. – URL: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=17739>.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019. – URL: <https://rusneb.ru/>. – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru>. – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016. – URL: <http://library.donnu.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/>. – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/>. – Режим доступа: свободный.
9. Центр дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет». – Режим доступа: [ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru)

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).