

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 07:45:17
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2021 года

Объем ГИА

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

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

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

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации

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

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

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

1.3. Нормативная база государственной итоговой аттестации

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

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

– Приказ Минобрнауки России от Aug 12, 2020 № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом»;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (<https://regulations.tusur.ru/documents/720>);

– Регламент работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (<https://regulations.tusur.ru/documents/771>);

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (<https://regulations.tusur.ru/documents/1049>);

– Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники (<https://regulations.tusur.ru/documents/1027>);

– Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся в ТУСУРе (<https://regulations.tusur.ru/documents/1143>);

– Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в формате «Стартап как ВКР» в ТУСУРе (<https://regulations.tusur.ru/documents/1059>);

– Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в формате «Портфолио как ВКР» в ТУСУРе (<https://regulations.tusur.ru/documents/1184>);

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Блок: БЗ. Государственная итоговая аттестация.

Индекс: БЗ.1(Д).

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

Таблица 4.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, а также методы системного анализа
	УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
	УК-1.3. Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; способен генерировать различные варианты решения поставленных задач

<p>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</p>	<p>УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p>
	<p>УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач</p>
	<p>УК-2.3. Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>
	<p>УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>
	<p>УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; учитывает мнения и особенности поведения окружающих; ориентирован на результат</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; владеет широким словарным запасом, достаточным для осуществления деловой коммуникации в рамках академической и профессиональной направленности</p>
	<p>УК-4.2. Имеет представление об особенностях устной и письменной коммуникации в соответствии с различными стилями, жанрами и формами делового общения; выбирает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации</p>
	<p>УК-4.3. Умеет составлять собственные устные и письменные высказывания на русском и иностранном(ых) языках в соответствии с речевыми ситуациями, наиболее востребованными в рамках академической и профессиональной направленности; владеет навыками чтения и перевода информации на иностранном(ых) языке(ах) академической и профессиональной направленности</p>
	<p>УК-4.4. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для осуществления деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в письменной и устной форме</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Знает особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия</p>
	<p>УК-5.2. Умеет понимать и воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
	<p>УК-5.3. Владеет навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни</p>
	<p>УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития</p>
	<p>УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни</p>

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений, роль и значение физической культуры в жизни человека и общества в целом, научно-практические основы физической культуры
	УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности
	УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, а также принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
	УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, а также оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
	УК-8.3. Умеет применять в практической деятельности требования законодательства в области охраны труда, направленные на обеспечение безопасности персонала и населения, в том числе в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
	УК-8.4. Владеет навыками по применению основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
	УК-9.2. Умеет выбирать стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью
	УК-9.3. Владеет способами взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития общества, источники финансирования профессиональной деятельности, критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений
	УК-10.2. Умеет принимать и обосновывать экономические решения в различных областях жизнедеятельности, планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата
	УК-10.3. Владеет основами финансовой грамотности, а также навыками расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), ее (его) финансирования из различных источников
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни, действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
	УК-11.2. Умеет идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения
	УК-11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач
	ОПК-1.2. Умеет применять полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-2.2. Умеет применять методы проведения анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1. Знает основные концепции стратегического управления персоналом и основы документационного сопровождения кадровых стратегий
	ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом
	ОПК-3.3. Владеет навыками разработки и документационного сопровождения кадровой стратегии, оценки организационных и социальных последствий их реализации
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом
	ОПК-4.2. Умеет осуществлять документационное сопровождение и кадровый учет с использованием современных технологий
	ОПК-4.3. Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает основы информационных технологий и современные программные средства
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
	ОПК-5.3. Владеет современными информационными технологиями и программными средствами
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2. Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий
Профессиональные компетенции	
ПКС-1. Способен вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	ПКС-1.1. Знает порядок организации учета, регистрации и хранения кадровых документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
	ПКС-1.2. Умеет анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты
	ПКС-1.3. Владеет навыками работы со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала

ПКС-2. Способен применять системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	ПКС-2.1. Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
	ПКС-2.2. Умеет применять на практике методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала
	ПКС-2.3. Владеет методами формирования политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала
ПКС-3. Способен применять основы документооборота и документационного обеспечения	ПКС-3.1. Знает виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению
	ПКС-3.2. Умеет вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
	ПКС-3.3. Владеет навыками документационного обеспечения управления персоналом
ПКС-4. Способен анализировать правила, процедуры и порядки обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	ПКС-4.1. Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций персонала
	ПКС-4.2. Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры работников
	ПКС-4.3. Владеет навыками разработки планов по адаптации, обучению и развитию персонала, включая оценку затрат на указанные цели
ПКС-5. Способен применять основы общей и социальной психологии, социологии, психологии труда и соблюдать нормы этики делового общения	ПКС-5.1. Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормы этики делового общения
	ПКС-5.2. Умеет определять эффективность корпоративной социальной политики, критерии и уровни удовлетворенности персонала
	ПКС-5.3. Владеет навыками эффективного делового общения, формирования благоприятного психологического климата в коллективе
ПКС-6. Способен анализировать рынок товаров, услуг и готовить предложения по поставщикам	ПКС-6.1. Знает современные тенденции и взаимосвязь рынка труда с потребностями экономики, рынков товаров и услуг
	ПКС-6.2. Умеет оценивать требования работодателя и современного рынка к компетенциям персонала
	ПКС-6.3. Владеет навыками анализа рынка товаров и услуг, выявления требований рынка к его участникам
ПКС-7. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации	ПКС-7.1. Знает порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах
	ПКС-7.2. Умеет собирать и структурировать информацию о кадровом потенциале организации
	ПКС-7.3. Владеет навыками кадрового планирования и анализа кадрового потенциала организации

ПКС-8. Способен применять методы анализа выполнения планов, проектов и определять их экономическую эффективность	ПКС-8.1. Знает основы планирования деятельности организации по достижению поставленных целей и решению задач в сфере управления персоналом
	ПКС-8.2. Умеет применять методы анализа и планирования деятельности организации
	ПКС-8.3. Владеет навыками экономического анализа и представления результатов реализации проектов, обоснования их эффективности
ПКС-9. Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности труда персонала	ПКС-9.1. Знает формы и системы оплаты труда персонала
	ПКС-9.2. Умеет анализировать современные формы и системы оплаты труда персонала
	ПКС-9.3. Владеет навыками анализа уровня оплаты труда, формирования планового фонда оплаты труда
ПКС-10. Способен применять основы налогового законодательства Российской Федерации	ПКС-10.1. Знает права и обязанности налоговых органов и налогоплательщиков
	ПКС-10.2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы налогового права в сфере трудовых отношений
	ПКС-10.3. Владеет навыками грамотного применения нормативно-правовых актов, непосредственно связанных с налогообложением в сфере трудовых отношений
ПКС-11. Способен применять основы производственной деятельности организации, оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда	ПКС-11.1. Знает место и роль производительности (эффективности) труда в социально-экономической системе, ее сущность и функции
	ПКС-11.2. Умеет выявлять факторы и резервы роста производительности (эффективности) труда
	ПКС-11.3. Владеет инструментами выявления и правильного интерпретирования наиболее острых проблем формирования и использования трудового потенциала; навыками формирования предложений (рекомендаций) по их возможному решению
ПКС-12. Способен анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	ПКС-12.1. Знает резервы повышения уровня и эффективности использования производственных ресурсов; факторы, влияющие на изменение анализируемых показателей
	ПКС-12.2. Умеет определять и рассчитывать показатели, характеризующие результаты и уровень использования производственных ресурсов
	ПКС-12.3. Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах
ПКС-13. Способен применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	ПКС-13.1. Знает методы анализа и оценки личностных качеств и профессиональной квалификации персонала
	ПКС-13.2. Умеет использовать технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала
	ПКС-13.3. Владеет навыками подготовки предложений о соответствии работника занимаемой должности (профессии, специальности) и возможностям его развития по результатам оценки личностных качеств и профессиональных характеристик.

ПКС-14. Способен применять на практике страховое законодательство Российской Федерации	ПКС-14.1. Знает сущность, роль и функции страхования
	ПКС-14.2. Умеет выявлять проблемы при анализе конкретных страховых ситуаций в сфере управления персоналом
	ПКС-14.3. Владеет навыками прогнозирования страхового риска и возможных социально-экономических последствий при принятии кадровых решений
ПКС-15. Способен применять методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации	ПКС-15.1. Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
	ПКС-15.2. Умеет применять различные способы оценки компетенций сотрудников и их профессиональной ориентации
	ПКС-15.3. Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и подготовки рекомендаций руководству и персоналу