

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и
рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Директор Шапорова З.Е.
"31" марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.
"31" марта 2022 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск 2022

Составитель: Вяткина Г.Я., канд. б. наук, доцент

«17» марта 2022г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и в соответствии с профессиональными стандартами 07.003 «Специалист по управлению персоналом»,

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 3 «17» марта 2022г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«17» марта 2022 г

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК

№ 7 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки

Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«21» 03. 2022 г.

Содержание

Введение	3
1. Общие положения	
1.1 Требования к профессиональной подготовленности выпускника	3
1.2 Требования к результатам освоения программы бакалавриата.....	4
2 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	7
2.1 Квалификационные требования и характеристика выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	7
2.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы).....	8
2.3 Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	11
2.4 Порядок защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	12
2.5 Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	14
3. Процедура апелляции	14
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	16
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА	17
6. Материально - техническое обеспечение защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.....	19

Введение

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников составлена на основании:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955);

Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) (ред. от 31.07.2020) Об образовании в Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245);

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636);

Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации (приказ ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от 16.10.2017 приказ № 0-748);

Устава ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) Управление персоналом организации включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников (далее именуется - Программа) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего образования.

Бакалаврская работа, являясь завершающим этапом высшего образования, обеспечивает не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность методологических представлений и методических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) и установление уровня подготовки к выполнению профессиональных задач. ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по направлению подготовки.

Общая трудоёмкость государственной итоговой аттестации выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом составляет 9 зачётных единиц, 324 час.

1. Общие положения

1.1 Требования к профессиональной подготовке выпускника

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программы бакалавриата, направлена на обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, включая документационное обеспечение работы с персоналом; деятельность по обеспечению персоналом; деятельность по оценке и аттестации персонала; деятельность по развитию персонала; деятельность по организации труда и оплаты персонала; деятельность по формированию корпоративной социальной политики.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 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);
- сфера консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации»:

- экспертно-аналитические организации;
- организации финансового сектора (банки, инвестиционные фонды, страховые компании);
- организации, оказывающие услуги консалтинга и аудита;
- организации реального сектора экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и логистика, связь и средства массовой информации, сервис и оказание услуг населению, здравоохранение, юриспруденция, международная торговля и др.);
- научные и образовательные организации.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные учреждения;
- структурные подразделения и функциональные службы организации;
- бизнес-процессы в организации;
- внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая

проекты инновационного развития.

Типы задач профессиональной деятельности выпускника

- административно-управленческий.

1.2 Требования к результатам освоения программы бакалавриата

Выпускник программы магистратуры по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен быть подготовлен к административно-управленческой деятельности в организациях всех форм собственности на должностях, относящихся к среднему или линейному управленческому персоналу.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации должен обладать:

Универсальными компетенциями:

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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональными компетенциями:

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.

Профессиональными компетенциями:

Требования к профессиональной подготовленности выпускника по направлению 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) управление персоналом организации:

Область профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере управления персоналом	Задача 1. Участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности	ПК 1 - Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	ИД-1 ПК-1 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (в том числе с использованием цифровых средств). ИД-2 ПК-1 Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала. ИД-3 ПК-1 Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации. ИД-4 ПК-1 Консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.
		ПК 2- Способен организовать и провести оценку персонала	ПК-2.И-1. Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-2.И-2. Систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала. ПК-2.И-3. Обеспечивает обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством. ПК-2.И-4. Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала. ПК-2.И-5. Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.
		ПК 4- способен	ИД-1 ПК-4

		<p>решать вопросы развития персонала</p>	<p>Определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры ИД-2 ПК-4 Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ИД-3 ПК-4 Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры ИД-4 ПК-4 Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры</p>
	<p>Задача 2. Оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений;</p>	<p>ПК 3 - Способен решать вопросы организации и оплаты труда персонала</p>	<p>ИД-1 ПК-3 Анализирует успешные корпоративные Практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации ИД-2 ПК-3 Принимает участие в разработке и внедрении системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ ИД-3 ПК-3 Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы оплаты труда персонала ИД- 4 ПК-3 Анализирует современные системы оплаты труда персонала ИД- 5 ПК-3 Проводит оценку социально-экономической эффективности управления персоналом ИД -6 ПК-3 Проводит экономический анализ системы управления персоналом ИД -7 ПК-3 Анализирует успешные корпоративные практики по организации системы мотивации и стимулирования труда персонала ИД -8 ПК-3 Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы мотивации и стимулирования труда персонала ИД-9 ПК-3 Управляет бюджетом затрат на персонал ИД-10 ПК-3 Работает с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала</p>

2 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

2.1 Квалификационные требования и характеристика выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) является заключительным этапом обучения студентов в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по направлению подготовки и эффективное применение этих знаний при решении конкретных задач в сфере управления персоналом.

Цель написания бакалаврской работы - продемонстрировать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) и профессиональных стандартов, а так же показать уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Для достижения цели студент должен:

- изучить законодательные и нормативные акты, научные монографии отечественных и зарубежных авторов, публикации СМИ для теоретического обоснования исследуемой проблемы;
- собрать, обобщить и проанализировать сведения о конкретной организации или другого субъекта экономики, являющегося объектом исследования, для выявления тенденций, закономерностей и особенностей развития изучаемого явления или процесса;
- оценить эффективность управленческих решений и деятельности организации по преодолению проблемы;
- разработать предложения по совершенствованию исследуемого процесса или явления.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) является результатом работы обучающегося. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий. Исходя из этого, существенно возрастает роль научного руководителя выпускной квалификационной работы и преподавателей кафедры, от квалификации которых зависит успешное продвижение выпускника в иерархии управления персоналом предприятия.

ВКР дают возможность объективно оценивать способности студентов, а в процессе их публичной защиты перед членами государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) - продемонстрировать умение обобщать, аргументировать и отстаивать свои точки зрения, а также склонности к научной или производственной деятельности. Эти позиции позволяют ГЭК объективно

судить о степени профессиональной подготовленности выпускников.

2.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ)

Руководителем выпускных квалификационных работ (ВКР) может быть сотрудник выпускающей кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» - профессор, доцент, ст. преподаватель с со-руководителем. Научный руководитель выбирается самим студентом в соответствии с его научными интересами и личными склонностями по письменному заявлению.

Работа над ВКР выполняется студентом в организации, в фирме, и др., по месту прохождения преддипломной практики.

Научный руководитель определяет объем материалов, которые должен собрать выпускник, составляет примерный план работы (детальный план должен составить сам студент).

Задание на ВКР и его проект составляется научным руководителем совместно со студентом перед ВКР и утверждается заведующим кафедрой. Задание содержит все необходимые данные для разработки темы бакалаврской работы; исходные материалы; перечень вопросов, подлежащих разработке во всех частях работы; срок сдачи студентом законченной работы руководителю. При выборе темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) студент должен руководствоваться:

- ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству с бакалавром;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации.

Для облегчения выбора темы выпускной квалификационной работы кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» ежегодно разрабатывает и предлагает студентам примерный перечень тем, связанных с направлением 38.03.03 Управление персоналом.

Студент имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.

Тематика ВКР рассматривается на заседании кафедры и утверждается ученым советом института, и доводится до обучающихся за 6 месяцев до начала даты ГИА.

Выбор тем выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы) и их утверждение на заседании кафедры производится по регламенту, действующему в университете (Порядком организации и проведения

государственной итоговой аттестации (утвержден ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 25.09.2019 г). Руководители и темы ВКР, утверждаются приказом по университету за 2 месяца до начала защит их в ГЭК.

После выбора темы ее название указывается в заявлении студента на утверждение темы и научного руководителя выпускной квалификационной работы, которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается лаборанту кафедры. После этого студенту выдается задание на выполнение выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Объектом исследования в бакалаврской работе выступают предприятия АПК Красноярского края, организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные)

Обучающемуся следует помнить, что формулировка темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), Ф.И.О. научного руководителя и консультантов по главам, утвержденные приказом ректора, подлежат изменению только в исключительных случаях.

Примерные темы выпускных квалификационных работ бакалавров по направлению

38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) управление персоналом организации

1. Анализ рынка труда (на материалах конкретного предприятия муниципального образования, организации, фирмы).
2. Управление развитием персонала (на материалах конкретного предприятия муниципального образования, организации, фирмы).
3. Управление деловой карьерой персонала в организации.
4. Регулирование занятости населения муниципального образования.
5. Управление использованием рабочего времени персонала в организации.
6. Организация кадрового делопроизводства в компании.
7. Управление коммуникациями организации.
8. Организация нормативно-методического обеспечения управления персоналом в компании.
9. Управление нормированием труда персонала в организации.
10. Управление затратами на персонал в организации.
11. Управление процессом высвобождения персонала на примере организации.
12. Организация регламентации труда персонала в компании.
13. Организация режима труда и отдыха на предприятии.
14. Управление социальным развитием персонала организации.
15. Управление системой мотивации персонала в организации.
16. Управление системой найма персонала на примере компании.
17. Управление системой оплаты труда на примере организации.
18. Разработка кадровой политики организации.
19. Организационное проектирование системы управления персоналом

организации.

20. Управление кадровым резервом (на материалах компании, муниципального образования, организации, фирмы).
21. Организация кадрового планирования в компании.
22. Разработка коллективного договора на примере организации.
23. Разработка стратегии преодоления сопротивления персонала на материалах компании.
24. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
25. Управление качеством трудовой деятельности на примере организации.
26. Управление организационной культурой в организации.
27. Управление адаптацией персонала в организации.
28. Управление социально-психологическим климатом в коллективе на примере организации.
29. Формирование трудового коллектива.
30. Разработка стратегии управления персоналом организации (предприятия).
31. Контроллинг персонала в деятельности сельскохозяйственной организации.
32. Управление карьерой персонала на предприятии.
33. Формирование лидерских качеств руководителя предприятий бизнеса.
34. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
35. Развитие организационной культуры предприятия.
36. Развитие системы мотивации персонала (на материалах конкретного предприятия)
37. Моделирование компетенций персонала (на примере различных категорий персонала).
38. Управление вовлеченностью персонала организации.
39. Развитие управленческого потенциала организации
40. Тема по выбору студента.

2.3 Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), который включает следующие мероприятия:

1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и ее утверждение на кафедре.
2. Подбор научной литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры не позднее начала последнего семестра обучения.
3. Написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

4. Доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

5. Анализ деятельности предприятия и выявленной проблематики, подготовка второй главы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

5. Завершение всей выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за один месяц до ориентировочной даты защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

6. Оформление выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

7. Предзащита на кафедре.

8. Завершение всей выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) окончательном варианте и представление ее на кафедру не позднее, чем за неделю до даты защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Руководители должны поощрять самостоятельность и инициативу студентов, но осуществлять контроль за процессом подготовки ВКР

Консультанты по специальным разделам выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) также должны подтвердить их готовность или дать свои замечания. Консультирование по разделам «Безопасность жизнедеятельности», «Нормаконтроль» возлагается на высококвалифицированных специалистов в соответствующих областях знаний, оно преследует ту же цель, что и руководство ВКР.

Студент, полностью освоивший программу обучения в соответствии с учебным планом и не имеющий академической задолженности может быть допущен к защите на основе следующих документов:

1) ВКР (бакалаврская работа) выполнена в соответствии с заданием и оформлена в соответствии с требованиями;

2) Наличие отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);

3) Наличие доклада и презентации студента для защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);

4) Рецензия на выпускную квалификационную работу (бакалаврская работа);

5) Наличие реферата выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

6) Проверки на объем заимствования.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) выполняется в период отведенный графиком учебного процесса.

На выпускающей кафедре обязательно проводится предзащита ВКР.

К предзащите допускаются те студенты, у которых полностью готов весь

материал, в том числе и иллюстративный.

Заведующий кафедрой имеет право изучить работу, отзыв и рецензию и вынести свое решение - допустить к защите или направить работу на предварительное прослушивание. Заведующий кафедрой вправе потребовать письменный доклад, подготовленный студентом на защиту, и оценить его качество (п.4.5 порядка организации и проведения ГИА).

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа), отзыв, рецензия, утвержденные заведующим кафедрой, передаются в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 2 дня до защиты.

2.4 Порядок защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Для проведения ГИА и проведения апелляций создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Председателем ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущим специалистом - представителями работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав ГЭК входит председатель и 5 членов комиссии. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей должна составлять не менее 50% в общем числе лиц, входящих в ГЭК.

График защиты работ утверждается и доводится до сведения студентов.

Защита выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, зачитывает тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- студент докладывает о результатах выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (5-7 минут). Специалисты, преподаватели, студенты и др. задают выпускнику вопросы по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- студент отвечает на заданные вопросы;
- секретарь ГЭК зачитывает рецензию на выпускную квалификационную работу (бакалаврской работы);
- студент отвечает на замечания, отмеченные рецензентом.

Задача ГЭК - выявление качеств профессиональной подготовки выпускника и принятия решения о присвоении ему квалификации - «Бакалавр».

После окончания защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы), назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ГЭК с возможным участием руководителей выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы). На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой

работе. При равенстве голосов членов ГЭК голос председателя является решающим.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки студента, качества выполнения, оформления и защиты работы. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы работы, степень ее научной проработки, качество использования персонального компьютера, практическую значимость результатов работы.

Заседание ГЭК по каждой защите работы оформляется протоколом. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается председателем, членами ГЭК, секретарем экзаменационной комиссии.

После заседания ГЭК и оформления протоколов студентам объявляются результаты защиты работ. После защиты все работы с материалами и документами передаются в архив университета.

Электронный вариант обязательно размещается в электронно-библиотечной среде полных текстов ВКР выпускников согласно регламента размещения в электронно-библиотечной среде ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выпускных квалификационных работ. Размещение ВКР выпускников в ЭБС обеспечивается руководителем ВКР студента и ответственным за размещение ВКР, который назначается директором института.

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, по решению учебного отдела), вправе пройти ее в течение 6 месяцев по программам высшего образования после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию института ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 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 ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При положительных результатах всех видов государственной итоговой аттестации выпускников государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации.

2.5 Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на задаваемые вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов;
- наличие справки (акта) о внедрении.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяется с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) оцениваются по четырём балльной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; содержательные ответы на задаваемые вопросы;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите; не совсем точные ответы на задаваемые вопросы;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие

- наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, не возможность ответов на задаваемые вопросы.

2.6 Процедура апелляции

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на

результат государственного аттестационного испытания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течении трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

2.7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 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 инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, 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 членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом

их индивидуальных особенностей.

Программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, 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 сдач продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут, в устной форме, не более чем на 20 минут, продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). 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).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
- Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru

Информационные справочные системы:

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно - аналитическая система «Статистика»

Программное обеспечение:

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF ‒ Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия

№ 1800-191210144044-563-2513 от 10.12.2019).

Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis, Price Benchmarking, Assortment Optimization, Data Envelopment Analysis, Anketter for Positioning Brands, Segmentation, Simple Anketter, FOREXSAL, Fishbone Ishikawa Diagram (Лицензия)

Project Expert 7 Tutorial (сетевая программа) (Лицензионное соглашение №21273N). Программное обеспечение:

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF ‒ Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210144044-563-2513 от 10.12.2019).

Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis, Price Benchmarking, Assortment Optimization, Data Envelopment Analysis, Anketter for Positioning Brands, Segmentation, Simple Anketter, FOREXSAL, Fishbone Ishikawa Diagram (Лицензия).

Project Expert 7 Tutorial (сетевая программа) (Лицензионное соглашение №21273N). Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО). Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (лицензионный договор №158 от 03.04.2019).

6. Материально - техническое обеспечение защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты включает:

Учебная аудитория 2-09 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet.

Помещение для самостоятельной работы 2-17 Рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др.

Аудитория 2-06 для самостоятельной работы, г. Красноярск, ул. Стасовой, 44 Г. Места для пользователей - 16.

Рецензия

на программу государственной итоговой аттестации (ГИА) для подготовки обучающихся института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура программы государственной итоговой аттестации (ГИА) включает в себя следующие разделы: Общие положения; Требования к профессиональной подготовленности выпускника; Требования к результатам освоения программы магистратуры; Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); Квалификационные требования и характеристика выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ (магистерской диссертации); Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); Порядок защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); Процедура апелляции; Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов; Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА; Материально – техническое обеспечение защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа предназначена для обучающихся института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Подготовленная программа ГИА выполнена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», учитывает требования Профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" № 559, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 9 марта 2022 г. N 109н. Считаю, что предложенную авторами программу можно рекомендовать к использованию.

Рецензент:

Заместитель министра сельского хозяйства
и торговли Красноярского края



Белецкая Л.И.