




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Факультет бизнес-коммуникаций и информатики
Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

 В. К. Карнаухова

«19» мая 2021 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом

Квалификация выпускника – **БАКАЛАВР**

Согласовано с УМК факультета сервиса
и рекламы

Протокол № 8 от «17» мая 2021 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск - 2021 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Назначение и область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации является компонентом Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» структуры основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль подготовки: «Управление персоналом», составлена в соответствии с ФГОС ВО, ПООП и учебным планом, устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

- Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной организации осуществляется по окончании освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата в соответствии с утвержденным Положением о государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (принято на заседании ученого совета ИГУ 25.08.2017г. Протокол №10).

1.2. Документы, на основании которых разработана Программа ГИА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом») (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12»августа2020 г. №955, зарегистрированный в Минюсте России «25»августа 2020г. №59446;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N301"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06»октября 2015 г. № 691н

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. №636;

- Примерная основная образовательная программа (ПООП) по направлению Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2018г. №1071 <http://old.isu.ru/sveden/document/index.html>;

- Положение о государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (принято на заседании ученого совета ИГУ 25.08.2017г. Протокол №10) http://old.isu.ru/ru/about/umo/norm_docs/pologeniya.html;

• Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (принято на заседании ученого совета ИГУ 25.08.2017г. Протокол №10)

• http://old.isu.ru/ru/about/umo/norm_docs/pologeniya.html;

2. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.03 “Управления персоналом”.

3. ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Выявление уровня подготовки выпускников направления **38.03.03 Управление персоналом** к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП ВО бакалавриата и видами профессиональной деятельности:

информационно-аналитической;
организационно-управленческой;
проектной.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

К государственной итоговой аттестации по направлению **38.03.03 Управление персоналом** допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы “**Управление персоналом**” включает в себя:

подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

На государственную итоговую аттестацию отводится 9 зачетных единиц (324 часов) в 8 семестре обучения.

5. СОВОКУПНОСТЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОГРАММОЙ БАКАЛАВРИАТА, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации и обеспечивающих выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области (*областях*) и сфере профессиональной деятельности по управлению персоналом представлены в таблице.

Компетенции, установленные ОПОП и сформированные в результате обучения по дисциплинам (модулям), практикам

Код компетенции	Наименование Компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Наименование Индикаторов достижения компетенции (ИДК указываются в соответствии с ОПОП)	Дисциплины (модули), практики, обеспечивающие формирование и оценку сформированности компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК _{УК-1.1} ИДК _{УК-1.2}	Основы научно-исследовательской деятельности
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	ИДК _{УК2-1} ИДК _{УК2-2}	Управление проектами
УК - 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК _{УК - 3.1} ИДК _{УК - 3.2} ИДК _{УК - 3.3}	Психология (Социальная психология. Психология профессионального развития)
УК - 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК _{УК - 4.1} ИДК _{УК - 4.2} ИДК _{УК - 4.3}	Иностранный язык
УК - 5	Способен воспринимать межкультурное	ИДК _{УК - 5.1} ИДК _{УК - 5.2}	История (История России. Всеобщая

	разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК _{УК} – 5.3	история) Философия
УК - 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК _{УК} – 6.1 ИДК _{УК} – 6.2 ИДК _{УК} – 6.3	Психология (Социальная психология. Психология профессионального развития)
УК - 7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИДК _{УК} – 7.1 ИДК _{УК} – 7.2	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту
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	ИДК _{УК} -8.1 ИДК _{УК} -8.2	Безопасность жизнедеятельности
УК - 9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной	ИДК _{УК} – 9.1 ИДК _{УК} – 9.2 ИДК _{УК} – 9.3	Основы инклюзивного взаимодействия

	и профессиональной сферах		
УК - 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИДК _{УК} – 10.1 ИДК _{УК} – 10.2	Экономическая культура и основы финансовой грамотности Макроэкономика
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;	ИДК _{ОПК} - 1.1 ИДК _{ОПК} – 1..2 ИДК _{ОПК} – 1..3	Правоведение Политология Микроэкономика Макроэкономика Менеджмент Основы теории управления Управленческий учет и анализ Маркетинг Правовое регулирование трудовых отношений Экономика предприятий и организаций Управление карьерой Организационное поведение Бухгалтерский учет и налогообложение Бизнес-планирование Стратегический менеджмент Ознакомительная практика
ОПК -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ИДК _{ОПК} - 2.1 ИДК _{ОПК} - 2..2 ИДК _{ОПК} – 2..3	Статистика Управленческое консультирование Ознакомительная практика
ОПК -3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию	ИДК _{ОПК} - 3.1 ИДК _{ОПК} -3..2 ИДК _{ОПК} – 3..3	Управление персоналом Основы теории управления Управление карьерой

	стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;		Организационное поведение Управленческое консультирование Ознакомительная практика
ОПК - 4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ИДК _{ОПК} - 4.1 ИДК _{ОПК} -4..2 ИДК _{ОПК} – 4..3	Ознакомительная практика
ОПК -5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;	ИДК _{ОПК} - 5.1 ИДК _{ОПК} -5..2 ИДК _{ОПК} – 5..3	Информатика Прикладная математика и математические методы и модели в отрасли Основы презентации в компьютерных технологиях Современные информационные технологии Технические средства управления и эргономика иммерсивных сред Информационные системы корпоративного управления на платформе 1С Инструменты автоматизации процесса управления персоналом Инфографика и визуализация данных

			Мультимедийные технологии Основы цифровизации управленческой деятельности Языки разметки сетевого контента Ознакомительная практика
ПК - 1	Знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, критериев подбора персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	ИДК _{ПК} - 1.1 ИДК _{ПК} -1.2 ИДК _{ПК} – 1.3	Подбор и оценка персонала Маркетинг персонала Курсовая работа Технологическая (проектно-технологическая) Преддипломная практика
ПК - 2	Знание основ проведения оценки персонала, целей, задач и видов аттестации персонала	ИДК _{ПК} - 2.1 ИДК _{ПК} -2.2 ИДК _{ПК} – 2.3	Подбор и оценка персонала Основы кадрового аудита и контроллинга Курсовая работа Обучение и аттестация персонала Технологическая (проектно-технологическая) Преддипломная практика
ПК - 3	Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессов обучения, адаптации и	ИДК _{ПК} - 3.1 ИДК _{ПК} -3.2 ИДК _{ПК} – 3.3	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Управление вовлечённостью персонала Курсовая работа Технологическая (проектно-

	стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом		технологическая) Преддипломная практика
ПК - 4	Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда	ИДК _{ПК} - 4.1 ИДК _{ПК} -4.2 ИДК _{ПК} – 4.3	Управленческий учет и анализ Организация труда и производственный менеджмент Организация и технологии документационного обеспечения управления Бухгалтерский учет и налогообложение Экономика и социология труда Нормирование и оплата труда Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом Основы кадрового аудита и контроллинга Курсовая работа Технологическая (проектно-технологическая) Преддипломная практика
ПК - 5	Знание основ разработки корпоративной социальной политики, владение навыками реализации корпоративной социальной политики	ИДК _{ПК} -5.1 ИДК _{ПК} -5.2 ИДК _{ПК} – 5.3	Конфликтология Корпоративная культура Психотехнологии в управлении Эффективное лидерство и управление командой Культура коммуникаций Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом

			Курсовая работа Технологическая (проектно- технологическая) Преддипломная практика
ПК - 6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики	ИДК _{ПК} -6.1 ИДК _{ПК} -6.2 ИДК _{ПК} – 6.3	Корпоративная безопасность и электронный документооборот Организация и технологии документационного обеспечения управления Организация и технологии документационного обеспечения управления Курсовая работа Технологическая (проектно- технологическая) Преддипломная практика
ПК - 7	Владение навыками анализа рынка труда, определения потребности в трудовых ресурсах и составления профиля должности	ИДК _{ПК} - 7.1 ИДК _{ПК} -7.2 ИДК _{ПК} – 7.3	Маркетинг персонала Рекрутинг персонала Преддипломная практика
ПК - 8	Владение навыками моделирования, разработки и усовершенствования кросс-функциональными процессами организации	ИДК _{ПК} - 8.1 ИДК _{ПК} -8.2 ИДК _{ПК} – 8.3	Бизнес-планирование Стратегический менеджмент Основы кадрового аудита и контроллинга Преддипломная практика

6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Нормоконтроль

С целью проверки соответствия состава и оформления ВКР предъявляемым в

ИГУ требованиям предусмотрена процедура нормоконтроля. Организация и проведение нормоконтроля обеспечивается преподавателем выпускающей кафедры, назначенным заведующим кафедрой.

На нормоконтроль студент должен представить законченный экземпляр ВКР в электронном виде.

Процедура нормоконтроля заключается в проверке:

- 1) правильности оформления ВКР в соответствии с требованиями, изложенными в положении ИГУ и в методических разработках кафедр.
- 2) соответствия формулировки темы ВКР на титульном листе приказу ректора ИГУ.

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям по оформлению подтверждается подписью нормоконтролера на титульном листе.

Условия допуска к защите ВКР

Бакалавр допускается к защите ВКР, в том случае, если:

- 1) сшитый экземпляр ВКР подписан выпускником, руководителем, нормоконтролером и заведующим кафедрой;
- 2) подготовлен иллюстративный материал для защиты в ГАК;
- 3) подготовлены материалы для раздачи членам ГАК;
- 4) получен письменный отзыв научного руководителя.

Указанные материалы должны быть представлены на выпускающую кафедру не менее, чем за 10 дней до даты защиты ВКР.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГАК).

Даты защиты и списки обучающихся утверждаются распоряжением декана факультета.

На защиту ВКР секретарь ГАК приглашает в порядке, соответствующем утвержденному списку. Секретарь оглашает тему ВКР и раздает членам ГАК демонстрационный материал.

Обучающийся в течение 7-10 минут выступает с докладом по теме ВКР, сопровождая его иллюстративным материалом, подготовленным в виде презентации. В докладе следует обратить внимание только на наиболее значимые моменты, позволяющие раскрыть тему ВКР и вклад дипломника в процесс исследования.

После завершения доклада члены ГАК задают обучающемуся вопросы, связанные с темой выпускной квалификационной работы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей ВКР.

Затем председатель ГАК зачитывает отзыв руководителя ВКР. В случае несогласия с замечаниями руководителя обучающийся готовит аргументированные ответы. Свои возражения обучающийся должен обосновать в первую очередь, материалами выпускной квалификационной работы. После этого процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

После окончания защиты всех ВКР, предусмотренных на данном заседании членами ГАК обсуждаются и выносятся оценки. Решение об оценке выпускных квалификационных работ принимается на закрытом заседании ГАК.

При выставлении оценки учитываются требования ФГОС ВО.

Государственная аттестационная комиссия при оценке выпускной квалификационной работы учитывает следующие критерии:

1. актуальность тематики работы и степень раскрытия темы выпускной квалификационной работы;

2. корректность постановки цели и задачи исследования;
3. вклад выпускника в исследование и разработку полученных результатов;
4. практическая значимость;
5. использование современных учебных, научных источников, информационных ресурсов Internet и пакетов программного обеспечения;
6. качество выполнения демонстрационного материала;
7. качество доклада, уровень ответов;
8. отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«*Отлично*» выставляется за работу, которая содержит грамотное, последовательное и логичное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы.

«*Хорошо*» выставляется за работу, которая содержит грамотное, последовательное и логичное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, знает действующее законодательство и применяет его при изложении материала, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«*Удовлетворительно*» выставляется за ВКР, которая базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве научного руководителя имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа.

«*Неудовлетворительно*» выставляется за ВКР, которая не в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к данному виду работ, слабо раскрывает заявленную тему. В работе нет обоснованных выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, а при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации бакалавр по направлению 38.03.03 Управление персоналом и выдачи диплома.

Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

6.2 Содержание выпускной квалификационной работы (ВКР) выпускника, ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОПОП ВО в целом

Коды	Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат по завершении обучения по ООП ВО
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
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;
ПК - 1	Знание основ кадрового планирования, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, критериев подбора персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
ПК - 2	Знание основ проведения оценки персонала, целей, задач и видов аттестации персонала
ПК - 3	Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессов обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК - 4	Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда
ПК - 5	Знание основ разработки корпоративной социальной политики, владение навыками реализации корпоративной социальной политики
ПК - 6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики
ПК - 7	Владение навыками анализа рынка труда, определения потребности в трудовых ресурсах и составления профиля должности
ПК - 8	Владение навыками моделирования, разработки и совершенствования кросс-функциональными процессами организации

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВО

а) нормативные документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой

системы «Консультант Плюс» в локальной сети бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

3. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

4. Приказ МО РФ от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры» [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального. Приказ МО РФ от 27.11.2015 № 1383. [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом») (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №955, зарегистрированный в Минюсте России «25»августа 2020г. №59446 [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

7. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих / ЦБНТ Минтруда РФ. М., 1998. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

8. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" [Электронный ресурс] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

9. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (принято на заседании ученого совета ИГУ 25.08.2017г. Протокол №10).

10. Методические рекомендации к написанию выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» / Вильчинская М.А., Волохова Е.А., Волохова С.Г., Чипизубова В.Н. – ООО «Глазковская типография». 2020. – 147 с.

б) основная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4.

2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9.

3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9.

4. Грудцына, Людмила Юрьевна. Кадровик [Текст] : практ. руководство / Л. Ю. Грудцына. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Эксмо, 2007. - 303 с. ; 21 см. - (Юридический справочник). - ISBN 978-5-699-20433-5.

5. Кадровый менеджмент в организациях [Электронный ресурс] : научное издание / Ю. П. Емельянов и др. - ЭВК. - М. : Университет. кн., 2008. - 242 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-91304-040-4.

6. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 561 с. ; нет. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/351927?urlId=SvmoRSUMcSqIY0dgX9QogoS8zcJ5bYyla2Zbgxg/itpVtpbzlHOn2af9T/11sI8QihnGVGOtRGIgyZnSS3d46w==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКОНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-01410-4.

7. Голенищев, Э.П. Информационное обеспечение систем управления [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / Э. П. Голенищев, И. В. Клименко. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 315 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-222-17051-9.

8. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - 6-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 394 с. - ISBN 978-5-394-00242-7.

9. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров, учеб. пособие по спец. "Менеджмент организации" / М. А. Венделева. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2012. - (Бакалавр. Базовый курс). - Режим доступа: . - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1882-3.

10. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 479 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/352856?urlId=ArrmvDnhe1OJXKo7OIEeK5uspqMnOM29fKeOiwRo0pfndTiRqEuzQM7vjM5ERjnrPwMIXOZ0fapCp7WJYLILrw==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКОНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-00725-6.

11. Дубровин, Игорь Александрович. Экономика труда [Текст] : учебник / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. - М. : Дашков и К', 2012. - 229 с. ; 21 см. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 228-229. - ISBN 978-5-394-01349-2.

в) дополнительная литература:

1. Березина, Н. М. Кадровое делопроизводство / Н. М. Березина, М. М. Бахарева. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 221 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 218-221. - ISBN 978-5-91180-617-0.

2. Кузнецова, М. В. Документоведение и документационное обеспечение управления [Текст] : учеб.-метод. пособие / М. В. Кузнецова ; Иркутский гос. ун-т, Фак. сервиса и рекламы. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007. - 109 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 68-69. - ISBN 978-5-9624-0177-5.

3. Ловчева, Марина Владимировна. Делопроизводство в кадровой службе [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / М. В. Ловчева, Е. Н. Галкина, Е. В. Гурова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013.

- 78 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-10015-6.

4. Труханович, Лилия Васильевна. Справочник по кадровому делопроизводству [Текст] : образцы и формы документов с комментариями: На основе новой редакции Трудового кодекса РФ (с 6 окт. 2006 г.) / Л. В. Труханович, Д. Л. Щур. - 5-е изд., перераб. - М. : Дело и Сервис, 2007. - 603 с. ; 21 см. - ISBN 978-5-8018-0330-2.

5. Уткин, Владимир Борисович. Информационные технологии управления : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. - М. : Академия, 2008. - 395 с. ; 21 см. - (Высшее профессиональное образование: Экономика и управление). - Библиогр.: с. 387-391. - ISBN 978-5-7695-3965-7.

6. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник / ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2010. - 591 с. : ил. ; 21 см. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 572-576. - ISBN 978-5-238-01766-2.

7. О совершенствовании государственного управления в сфере информационных технологий [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 25.08.2010 № 1060 (ред. от 21.05.2012). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».

8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в ред. от 21.07.2014). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета бизнес-коммуникаций и информатики ФГБОУ ВО «ИГУ».

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. devbusiness.ru/development/staff.htm (сайт «Развитие бизнеса.ru» / Кадры и персонал – статьи из журналов)
2. dps.smrtlc.ru/Buz/Buz_0.htm («Гиперэнциклопедия управления персоналом» / «Управление персоналом. Учебник для студентов»)
3. <http://www.HRM.ru> интернет-сервер Human Resource Management
4. personnels.chat.ru (сайт «Отдел кадров», статьи из журнала «Управление персоналом»)
5. www.chelt.ru (электронная версия журнала «Человек и труд»)
6. www.e-xecutive.ru/ analytics/surveys – статьи-обзоры различных сегментов рынка труда: ресторанный бизнес, нефтяной сектор, туризм, маркетинг и т.д.
7. www.hr.inforser.ru (сервер «Управление персоналом»)
8. www.hro.ru/hrm (онлайн-журнал «Управление персоналом»)
9. www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ)
10. www.personal-mix.ru (научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом «Персонал-микс»)
11. www.zarplata.com (международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»)
12. Справочно-правовая система «Кодекс»;
13. Информационно-справочная система «Консультант Плюс», «Гарант»
14. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный
15. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим

доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

16. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

17. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. срок действия по 31.12. 2021 г. доступ: <http://elibrary.ru/>

18. ЭБС «Издательство Лань» Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № 671 от 14.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. ; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com

19. ЭБС «Руконт» Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № бК-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021г. доступ: <http://rucont.ru/>

20. ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 60 от 23.09.2020г. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020; Срок действия по 17.10. 2021 г. доступ: <https://urait.ru/> Лицензионный контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Акт приема-передачи № 5684 от 18.10.2021; Срок действия по 17.10. 2022 г. доступ: <https://urait.ru/23>

21. ООО «ИВИС», контракт № 157 от 25. 12.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://dlib.eastview.com>

22. ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23. 11.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://grebennikon.r>
В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения

обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам: — ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11 2018 г.

23. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

24. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..

25. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.

26. Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «14» декабря 2015 г. № 1461 и профессионального стандарта 07.003 Управление персоналом организации, утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 69/н (рег. № 5539).

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документоведения «12» мая 2021 г., Протокол № 10.

_____)

зав.кафедрой
(занимаемая должность)

Е.А. Волохова
(инициалы, фамилия)