

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

**Программа
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

| | |
|---|---|
| Блок | Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» |
| Трудоемкость в зачетных единицах | 10 семестр - 6 з.е. |
| Часов (всего) по учебному плану | 216 часов |
| в том числе: | |
| выполнение и защита выпускной квалификационной работы | 10 семестр - 216 часов |

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Разработчик

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Кетоева Н.Л. |
| | Идентификатор | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5 |

Н.Л. Кетоева

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Колесникова О.В. |
| | Идентификатор | R3162f4d9-KolesnikovaOV-4017a20 |

О.В.
Колесникова

Заведующий
выпускающей
кафедрой

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Кетоева Н.Л. |
| | Идентификатор | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5 |

Н.Л. Кетоева

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель государственной итоговой аттестации – определить соответствие результатов освоения обучающимся основной образовательной программы «Управление человеческими ресурсами» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Задачами государственной итоговой аттестации:

- оценка сформированности всех компетенций, установленных образовательной программой;
- оценка освоения результатов обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профессиональных стандартов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

К результатам обучения выпускника относятся следующие компетенции:

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 проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамической среды и оценивать их последствия.

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и интеллектуальный анализ.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-1. Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства.

ПК-2. Способен использовать основы кадрового планирования и контроллинга для осуществления профессиональной деятельности.

ПК-3. Способен принимать эффективные кадровые решения, направленные на долгосрочное развитие организации.

3. ФОРМА, СРОКИ И ТРУДОЕМКОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация является завершающей частью образовательной программы и проводится в 10 семестре после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) и практикам образовательной программы.

В государственную итоговую аттестацию входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

4. ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ И СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен учебным планом не предусмотрен.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Требования к тематике выпускных квалификационных работ

Тематика ВКР должна соответствовать области (сфере), объекту и типам задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник в рамках освоения образовательной программы.

Тематика выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать основным стратегическим целям развития науки и практики, современным теоретическим и практическим подходам, отражать специфику программы «Управление человеческими ресурсами» по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы ВКР в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика ВКР должна соответствовать области (сфере),

объекту и типам задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник в рамках освоения образовательной программы.

Примерная тематика ВКР:

1. 1. Организация нормирования труда на предприятии 2. Управление производственными рисками на предприятии 3. Планирование трудового процесса и нормирование труда на предприятии 4. Реализация процессного подхода в компании 5. Управление организационным развитием 6. Совершенствование функционального управления предприятием 7. Совершенствование системы управления предприятием (организацией) 8. Управление процессами реструктуризации предприятия 9. Разработка программ реформирования предприятия 10. Управление процессами диверсификации на предприятии 11. Совершенствование организационной структуры управления предприятия 12. Повышение конкурентоспособности предприятия в условиях глобализации социально-экономических процессов 13. Управление конкурентоспособностью предприятия 14. Повышение эффективности управления производством на предприятии (в структурных подразделениях) 15. Разработка модели инновационного развития организации (предприятия) 16. Управление научными исследованиями и разработками в организации 17. Управление рисками в инновационной деятельности организации 18. Организационные инновации и эффективность их реализации 19. Стратегическое планирование деятельности фирмы 20. Кадровая политика предприятия (организации) и направления её совершенствования 21. Обоснование комплексной программы развития предприятия 22. Оценка уровня конкурентоспособности продукции предприятия и резервов её роста 23. Пути повышения инновационной активности компании как ее конкурентной силы 24. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в организации 25. Внедрение элементов бенчмаркинга в деятельность организации 26. Оценка результативности и эффективности системы менеджмента качества организации 27. Разработка эффективной стратегии управления организацией 28. Формирование организационной культуры компании 29. Формирование репутации и стиля организации 30. Исследование параметров качества и эффективности управленческих решений на предприятии (организации) 31. Управление товарной политикой предприятия и ее совершенствование 32. Совершенствование системы мотивации труда на предприятии 33. Управление организацией на основе современных коммуникаций 34. Совершенствование организации труда и его мотивация на предприятиях в условиях рынка 35. Управление инновационными проектами предприятия 36. Управление инвестиционной деятельностью предприятия 37. Усиление конкурентных позиций предприятия за счет совершенствования элементов логистической системы 38. Разработка стратегии антикризисного управления предприятия 39. Повышение эффективности закупочной деятельности в организации 40. Создание фирменного стиля для организации и управление им 41. Проблемы и перспективы использования проектного управления в организации 42. Совершенствование и использование бренда в деятельности предприятия 43. Разработка рекомендаций по использованию аутсорсинга в деятельности организации 44. Выбор целевого сегмента рынка и позиционирования компании (продукции, товара) 45. Разработка программы повышения лояльности потребителей.

5.2. Требования к ВКР

ВКР состоит из двух обязательных частей:

- текстовой части;
- демонстрационная часть, представляющая собой графический материал и/или электронную презентацию. Демонстрационная часть содержит необходимые для наиболее полного представления работы конструкторские проработки (чертежи), схемные решения, демонстрационные плакаты (с отражением на них, в том числе, синтезированных и/или использованных математических моделей, алгоритмов, структур программ, полученных результатов и т.д.). По согласованию с руководителем возможно представление макетов,

физических моделей, видеофайлов, документированных актов и т.п.

К содержанию ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие содержания сформулированной теме;
- полнота раскрытия темы;
- логическая последовательность и завершенность.

В соответствии с планом ВКР должна быть разделена на отдельные логически связанные части, снабженные короткими и ясными заголовками, отражающими смысл излагаемого в них материала.

5.3. Объем текстовой части

Рекомендуемый объем основной части ВКР (не включая приложений) должен быть не менее 40 и не более 80 листов стандартно набранного текста (1,5 интервала, не менее 12 кегля, единый тип шрифта по всей работе), оформленного по ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ Р 2.105-2019, ГОСТ 2.106-2019. Рекомендуемый объем ВКР по разделам:

- введение – 1–3 стр.,
- основная часть (главы) – не менее 35–55 стр.,
- заключение – 1–3 стр.

Рекомендуемый объем приложений не регламентируется, однако должен быть обоснован реальной необходимостью представления материалов.

5.4. Объем демонстрационной части

Рекомендуется в графическую часть включать 3–4 листа формата А1 в зависимости от необходимости раскрытия объекта.

Рекомендуется в электронную презентацию должна содержать не менее 6 и не более 12 слайдов.

5.5. Порядок выполнения ВКР

1. Получение задания на ВКР от руководителя.
2. Согласование и утверждение структуры работы руководителем ВКР.
3. Выполнение ВКР в соответствии с заданием.
4. Оформление ВКР в соответствии с требованиями.
5. Экспертиза готовой выпускной квалификационной работы на заимствования.
6. Передача написанной и оформленной работы для получения отзыва руководителя.
7. Подготовка доклада и презентационного материала для защиты ВКР.

5.6. Процедура защиты ВКР

Защита ВКР проводится в порядке, утвержденном в Положении о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

5.7. Критерии оценки результатов защиты ВКР

К ГИА допускается обучающийся после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) и практикам образовательной программы. Сформированность компетенций, установленных образовательной программой, подтверждается результатами обучения по дисциплинам (модулям) и практикам учебного плана.

На защите ВКР оценивается способность выпускника осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области (сфере) профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленные образовательной программой.

Шкала и критерии оценивания результатов защиты ВКР

| № | Показатель | Шкала оценки | Критерий оценивания | Вес показателя, % |
|---|---|--------------|--|-------------------|
| 1 | Оценка результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам учебного плана | 5 | средний балл по приложению к диплому с округлением до сотых долей | 25 |
| | | 4 | | |
| | | 3 | | |
| 2 | Доклад и демонстрационный материал | 5 | - доклад и демонстрационный материал охватывают весь объем ВКР, имеют логическое и четкое построение; - объем и оформление демонстрационной части соответствует установленным требованиям; - время доклада находится в рамках, установленных в Положении о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»; - обучающийся уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, чётко и понятно излагает содержание и суть работы | 20 |
| | | 4 | - доклад и демонстрационный материал охватывают весь объем ВКР, логичность и последовательность построения доклада несущественно нарушены; - объем и оформление демонстрационной части соответствует установленным требованиям; - время доклада несущественно выходит за рамки, установленные в Положении о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»; - обучающийся в целом уверенно, грамотным языком, | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|----|
| | | | четко и понятно излагает содержание и суть работы | |
| | | 3 | - доклад и демонстрационный материал охватывают большую часть объема ВКР, логичность и последовательность построения доклада нарушены; - объем и оформление демонстрационной части в целом соответствует установленным требованиям; - время доклада существенно выходит за рамки, установленные в Положении о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»; - обучающийся излагает содержание и суть работы неуверенно, нечетко, допускает ошибки в использовании профессиональной терминологии; | |
| | | 2 | - доклад отличается поверхностной аргументацией основных положений; - логичность и последовательность построения доклада нарушены; - время доклада существенно выходит за рамки, установленные в Положении о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»; - обучающийся излагает содержание и суть работы неуверенно и логически непоследовательно, показывает слабые знания предмета выпускной квалификационной работы; | |
| 3 | Отзыв руководителя о работе | 5 | на основе отзыва | 15 |
| | | 4 | руководителя по решению | |
| | | 3 | ГЭК | |
| 4 | Ответы на вопросы | 5 | обучающийся отвечает на | 40 |

| | | |
|------------|---|---|
| членов ГЭК | | вопросы грамотным языком, ясно, чётко и понятно; вопросы, задаваемые членами ГЭК, не вызывают у обучающегося существенных затруднений; |
| | 4 | обучающийся отвечает на вопросы грамотным языком, чётко и понятно; большинство вопросов, задаваемых членами ГЭК, не вызывают у обучающегося существенных затруднений; |
| | 3 | на поставленные вопросы обучающийся отвечает неуверенно, логически непоследовательно, допускает погрешности, путается в профессиональной терминологии; |
| | 2 | обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом |

* – сумма весов показателей должна быть 100%

Каждый член ГЭК выставляет оценки по каждому показателю в соответствии со шкалой и критериями оценивания результатов защиты ВКР. Оценка результатов защиты ВКР каждым членом ГЭК определяется интегрально с учетом веса каждого показателя.

Итоговая оценка за защиту ВКР определяется как среднеарифметическая оценок, выставленных членами ГЭК с округлением до целого числа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

При подготовке к ГИА студент может воспользоваться

6.1 Печатные и электронные издания:

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов по экономическим направлениям и специальностям / Е. П. Голубков . – Москва : Юрайт, 2021 . – 290 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-534-03369-4 .

2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент : учебник : учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе MBA и другим программам подготовки управленческих кадров / С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов, Ин-т экономики и финансов 'Синергия' . – Москва : ИНФРА-М, 2021 . – 337 с. – (Учебники для программы MBA) . - ISBN 978-5-16-009611-7 .

3. Лapidус, Л. В. Цифровая экономика. Управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник для вузов по направлениям 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Л. В. Лapidус, Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова (МГУ) . – Москва : ИНФРА-М, 2021 . – 479 с. – (Высшее образование . Бакалавриат) . - ISBN 978-5-16-013640-0 .

4. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк . – Москва : Юрайт, 2021 . – 195 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-534-08338-5 .

5. Ю. О. Владыкина, Н. Н. Крупина- "Инновационный менеджмент: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление", Издательство: "Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ)", Санкт-Петербург, 2021 - (123 с.)

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office / Российский пакет офисных программ
2. Windows / Операционная система семейства Linux
3. Яндекс Браузер

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
6. АНО «Россия – страна возможностей» - <https://rsv.ru/education/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При подготовке к ГИА и проведения ГИА используются учебные аудитории и помещение для самостоятельной работы обучающихся. Примерный перечень помещений приведен в таблице.

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|--|--|--|
| Помещения для самостоятельной работы | НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой | компьютерная сеть с выходом в Интернет, стол письменный, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный |
| Помещения для самостоятельной работы | НТБ-303, Компьютерный читальный зал | стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный |
| Помещения для самостоятельной работы | НТБ-301, Учебная аудитория кафедры "БИТ" | стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска меловая, экран, мультимедийный проектор, парта |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | Ж-203, Кабинет Дирекции | компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кондиционер, кресло рабочее, принтер, рабочее место сотрудника, светильник потолочный с диодными лампами, стол, вешалка для одежды, холодильник, стул, тумба, шкаф |

| | | |
|---|---|---|
| | | для документов, электрические розетки, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка |
| Помещения для консультирования | К-516, Преподавательская кафедры МЭП | рабочее место сотрудника, коммутатор, тумба, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, холодильник, многофункциональный центр, колонки звуковые, принтер, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия |
| Помещения для консультирования | К-514, Преподавательская кафедры МЭП | рабочее место сотрудника, коммутатор, тумба, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, многофункциональный центр, колонки звуковые, принтер, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | компьютерная сеть с выходом в Интернет, мел, маркер, стилус, трибуна, доска меловая, экран, парта со скамьей, тумба, вешалка для одежды, мультимедийный проектор, стол преподавателя, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, стул, стенд учебный |
| Помещения для консультирования | К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП | рабочее место сотрудника, доска маркерная, колонки звуковые, коммутатор, тумба, мультимедийный проектор, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, экран интерактивный, канцелярский принадлежности, холодильник, принтер, кресло рабочее, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, книги, учебники, пособия |
| Помещения для консультирования | К-518, Кабинет сотрудников | рабочее место сотрудника, колонки звуковые, коммутатор, тумба, стул, стол, |

| | | |
|--|-------------|---|
| | кафедры МЭП | шкаф для одежды, шкаф для документов, многофункциональный центр, доска маркерная, принтер, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия |
|--|-------------|---|