

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации  
(государственный экзамен)

по направлению подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Профиль подготовки

**без профиля**

Квалификация

**Бакалавр**

**Программа прикладного бакалавриата**

Форма обучения заочная, очная

Владивосток 2018

Программа государственной итоговой аттестации (государственный экзамен) по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утвержден приказом Минобрнауки России от 1461 № 14.12.2015г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636), стандартом ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.112-2017 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры).

Составитель:

Шумик Е.Г., доцент кафедры экономики и управления, [Ekaterina.Shumik1@vvsu.ru](mailto:Ekaterina.Shumik1@vvsu.ru)

Батурина О.А., доцент кафедры экономики и управления, [Olga.Ruban@vvsu.ru](mailto:Olga.Ruban@vvsu.ru)

Кузнецова Ю.П., старший преподаватель кафедры экономики и управления,

[Yuliya.Kuznetsova@vvsu.ru](mailto:Yuliya.Kuznetsova@vvsu.ru)

Левченко Т.А., доцент кафедры экономики и управления, [tatyana.levchenko@vvsu.ru](mailto:tatyana.levchenko@vvsu.ru)

Салова Л.В., доцент кафедры экономики и управления, [Lyubov.Starovoytova@vvsu.ru](mailto:Lyubov.Starovoytova@vvsu.ru)

Царева Н.А. доцент кафедры экономики и управления,

Масилова М.Г.. доцент кафедры экономики и управления

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от \_\_\_\_\_, протокол №

\_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

## 1 Общие положения

1.1 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования 38.03.03 Управление персоналом соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1461 № 14.12.2015г., и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2 Государственная итоговая аттестация является составной частью образовательной программы высшего образования.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.4 Программа государственной итоговой аттестации, включающая в себя требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, разработана для проведения ГИА.

1.5 Программа ГИА вместе с порядком подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.6 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

1.7 Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе после завершения студентом теоретического обучения и прохождения практик.

## 2 Результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.03 Управление персоналом по видам профессиональной деятельности – основной вид: проектная; дополнительный вид: организационно-управленческая и экономическая – выпускник должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенции, уровень которых выявляется при проведении государственной итоговой аттестации. Перечень формируемых компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе освоения ОПОП ВО

Код компетенции	Содержание компетенции
<b>Общекультурные компетенции</b>	
ОК-1	Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного

	взаимодействия
ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-1	Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	Знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	Владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-1	Знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2	Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	Знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	Знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	Знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	Умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных

	данных сотрудников
ПК-14	Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
ПК-34	Знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-35	Знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	Знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-37	Способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
ПК-38	Владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

### **3 Формы государственных аттестационных испытаний, выносимых на ГИА, и сроки их проведения**

3.1 Государственная итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 38.03.03 Управление персоналом проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, и выполняется в виде бакалаврской работы

3.2 Продолжительность и трудоемкость государственной итоговой аттестации определяется для каждой из форм обучения.

3.3 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса.

### **4 Государственный экзамен**

Цель государственного экзамена – проверка уровня теоретической подготовки студента, определение уровня сформированности компетенций, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности, его способности к самостоятельному профессиональному мышлению, умения творчески и правильно подходить к задачам профессиональной деятельности. На сдачу государственного экзамена отводится:

- заочная форма обучения: 2 недель в 9 семестре, трудоемкость 3 зачетных единиц(ы).
- очная форма обучения: 2 недель в 8 семестре, трудоемкость 3 зачетных единиц(ы).

#### 4.1 Результаты освоения ОПОП ВО, проверяемые на государственном экзамене

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы выпускник должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, уровень сформированности которых проверяется на государственном экзамене. Перечень проверяемых компетенций приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Компетенции, проверяемые на государственном экзамене

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Компетенции	Название компетенции
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ОК-1	Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
	ОК-2	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	ОК-8	Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	ОК-9	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	ПК-3	Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
	ПК-5	Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
	ПК-34	Знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	ПК-38	Владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
ОПК-8	Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	

## 4.2 Структура и содержание государственного экзамена

Государственный экзамен проводится на выпускном курсе после завершения студентами теоретического обучения и прохождения практик. Государственный экзамен включает ключевые и практически значимые вопросы по целому ряду дисциплин (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников по видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой бакалавриата, и обеспечивают формирование соответствующих компетенций, проверяемых в процессе государственного экзамена.

В перечень учебных дисциплин (модулей), обеспечивающих формирование компетенций, проверяемых в процессе государственного экзамена, входят следующие:

- Философия;
- История;
- Межкультурная коммуникация;
- Физическая культура и спорт;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Управленческие решения;
- Теория организации;
- Основы менеджмента;
- Основы управления персоналом модуль 2
- Деловая оценка персонала
- Регламентация и нормирование труда
- Профессиональный практикум.

Государственный экзамен носит междисциплинарный характер. Комплект материалов для оценки уровня сформированности компетенций представлен в виде экзаменационных билетов.

Экзаменационный билет включает в себя 3 части:

1) Тест: включает в себя проблемные тестовые задания, моделирующие типичные профессиональные задачи. Участник тестирования должен отыскивать оптимальное решение из набора правильных и ошибочных вариантов.

2) Задача: включает реальные производственные ситуации, требующие количественного обоснования.

3) Кейс-интервью: моделирует рабочую ситуацию и предлагает экзаменуемому решить проблемы, которые в ней описаны.

### 4.2.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Философия и ее роль в жизни и обществе. Зарождение философской мысли (древнеиндийская и древнекитайская философия)
2. Основные этапы и направления развития философии
3. Основы философского понимания мира
4. Философия и методология науки
5. Философская антропология
6. Учение об обществе. Общество как система. Культура и цивилизация. Философия глобальных проблем.
7. Характерные черты эпохи Просвещения. Влияние идей Просвещения на мировое развитие.
8. Промышленный переворот и его политические, экономические, социальные и культурные последствия.
9. Становление индустриального общества в Европе и в России.

10. Россия на стадии монополистического капитализма.
11. Новая экономическая политика: теория, практика, результаты.
12. Осуществление индустриализации, коллективизации и культурной революции в СССР в 20–30-е годы XX века.
13. Научно-техническая революция в жизни мирового сообщества. Перерастание индустриальной цивилизации в постиндустриальную.
14. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства.
15. Основные понятия межкультурной коммуникации.
16. Коммуникативные неудачи и их причины.
17. Толерантность, интолерантность.
18. Культура и поведение. Этноцентризм.
19. Культурный шок. Этапы развития культурного шока. Факторы, влияющие на развитие культурного шока.
20. Стратегии аккультурации: ассимиляция, маргинализация, сепарация, интеграция. Результаты аккультурации.
21. Особенности национального общения.
22. Национальный характер.
23. Источники стереотипных представлений. Вред и польза национальных стереотипов.
24. Понятие корпоративной культуры.
25. Формы культурного взаимодействия в многонациональных корпорациях.
26. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура
27. Национальный вопрос в России и в мире
28. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности
29. Трудовая деятельность человека
30. Система управления охраной труда
31. Вентиляция производственных помещений
32. Освещение производственных помещений
33. Шумы и вибрация
34. Пожарная безопасность
35. Электробезопасность
36. Экологическая безопасность
37. Российская система предупреждений и действий в чрезвычайных ситуациях
38. Терроризм
39. Гражданская оборона
40. Производственная физическая культура. Производственная гимнастика.
41. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
42. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности.
43. Влияние индивидуальных особенностей, географо-климатических условий и других факторов на содержание физической культуры специалистов, работающих на производстве.
44. Внешняя и внутренняя среды организации
45. Планирование как функция управления
46. Организация как функция управления
47. Мотивация как функция управления
48. Контроль как функция управления
49. Коммуникации в системе управления фирмой
50. Принятие управленческих решений
51. Человеческий фактор при принятии управленческих решений
52. Процесс принятия и реализации управленческих решений
53. Среда принятия управленческих решений

54. Оформление управленческих решений и контроль за их выполнением
55. Сущность и виды ответственности руководителя при принятии управленческих решений. Качество управленческих решений
56. Эффективность управленческих решений
57. Кадровая стратегия и кадровая политика организации
58. Мотивация и стимулирование персонала
59. Организационная культура как мотивирующая среда
60. Управление поведением индивидов в организации
61. Управление конфликтами и стрессами в организации
62. Управление организационными изменениями
63. Поиск, подбор, отбор персонала.
64. Найм персонала. Оформление трудовых взаимоотношений.
65. Адаптация персонала. Испытательный срок.
66. Деловая оценка персонала.
67. Обучение персонала.
68. Аттестация персонала.
69. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
70. Формирование кадрового резерва организации.
71. Управление деловой карьерой персонала.
72. Высвобождение персонала
73. Оценка социальной и экономической эффективности мероприятий по оптимизации кадровых процессов.
74. Сущность регламентации труда .
75. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно- экономического механизма управления.
76. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией .
77. Регламенты. Взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.
78. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов
79. Классификация затрат рабочего времени .
80. Классификация Положений/ Стандартов.
81. Методы исследования затрат рабочего времени .
82. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом .
83. Деятельность профессиональных объединений: роль, специфика
84. Возможности профессионального развития.

#### **4.2.2 Примеры практических заданий, выносимых на государственный экзамен**

##### **Тестовая часть.**

Примеры тестовых вопросов.

- 1) Чтобы поддерживать работоспособность на высоком уровне в течение длительного времени, рекомендуются
  - а) высокоинтенсивная физическая нагрузка
  - б) упражнения малой интенсивности
  - в) упражнения средней интенсивности
  - г) упражнения, выполняемые в течение большого периода времени
2. Способность к продолжительной работе без снижения ее эффективности или способность противостоять утомлению называется
  - а) функциональной устойчивостью
  - б) биохимической экономизацией
  - в) тренированностью
  - г) выносливостью

3. При несчастном случае работодатель обязан немедленно:
- а) сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку какой она была на момент происшествия
  - б) обеспечить своевременное расследование несчастного случая и его учет
  - в) организовать первую помощь пострадавшему
  - г) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации
4. При ликвидации чрезвычайных ситуаций на первом этапе решаются задачи
- а) по восстановлению жилья (или возведению временных жилых построек)
  - б) по непосредственному выполнению АСДНР
  - в) по экстренной защите персонала объектов и населения, предотвращению развития или уменьшению воздействия поражающих факторов источников аварий (катастроф)
  - г) по обеспечению жизнедеятельности населения в районах, пострадавших в результате аварии (катастрофы), и по восстановлению функционирования объекта
5. Для получения статуса Сертифицированного специалиста Вам необходимо обратиться в
- 1)Национальный союз «Управление персоналом»
  - 2)\*ВВК - Национальный союз кадровиков
  - 3)Российская ассоциация специалистов по персоналу
6. Для получения статуса Сертифицированного специалиста Вам необходимо осуществить последовательно следующие шаги:
- 1)выбрать уровень необходимого вам Сертификата
  - 2)заполнить заявку и регистрационную форму, предоставив необходимые документы
  - 3)сдать экзамен в региональном сертификационном центре в виде теста
- 1,2,3
7. Осуществление взаимодействия компани по кадровым вопросам с некоммерческими организациями возможны по следующим направлениям
- 1)согласование Профессиональных стандартов
  - 2)\* проведение профессиональной сертификации
  - 3)\*осуществление профессионального обучения
  - 4)формирование профессионального сообщества

### Рекомендации по решению тестов.

Тестовая часть предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

**Задача.** Оцените при помощи метода сравнений эффективность работ персонала, за два года. Рассчитайте недостающие показатели, проследите динамику изменений. Сделайте выводы.

Таблица – Анализ основных технико-экономических показателей компании

Показатель	Базовый период	Отчетный период
Выручка от реализации услуг, тыс. руб.	4900	8179
Себестоимость реализации услуг, тыс. руб.	4429	7410
Прибыль от продаж, тыс. руб.		

Численность работников, чел.	4	7
Затраты на оплату труда, тыс. руб.	1680	3360
Уровень оплаты труда 1 работника, тыс. руб.		
Доля выручки на 1 работника, тыс. руб.		
Прибыль на одного работника		

### Рекомендации по решению.

Для успешного выполнения задания, требуется знать метод и методические приемы анализа и диагностики состояния трудовых ресурсов; уметь проводить анализ труда и эффективности его использования на предприятии.

Таблицу следует дополнить двумя колонками, в которых представляется динамика изменений показателей (абсолютные изменения и темпы роста).

Затем рассчитать недостающие аналитические показатели.

Завершающим шагом в решении задачи, является написание вывода по результатам расчетов. В выводе отражается взаимосвязь и взаимозависимость показателей, отражающих использование трудовых ресурсов на предприятии.

Таким образом, помимо выполнения непосредственно экономических расчетов студент должен уметь сделать общие аналитические выводы по рассмотренной ситуации, сформулировать и предложить направления для принятия управленческих решений.

### Пример решения.

Таблица – Анализ основных использования трудовых ресурсов компании

Показатель	Формула расчета	Базовый период	Отчетный период	Абсолютное отклонение.	Темп роста, %
Выручка от реализации услуг, тыс. руб.	Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности	4900	8179	3279	166,9
Себестоимость реализации услуг, тыс. руб.	Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности	4429	7410	2981	167,3
Прибыль от продаж, тыс. руб.	Выручка-себестоимость	471	769	298	163,3
Численность работников, чел.	Данные отдела кадров	4	7	3	175,0
Затраты на оплату труда, тыс. руб.	Данные бухгалтерского учета, данные отдела кадров	1680	3360	1680	200,0
Уровень оплаты труда 1 работника, тыс. руб.	Затраты на оплату труда / численность	420	480	60	114,3
Доля выручки на 1 работника, тыс. руб.	Выручка / численность	1225	1168	-57	95,3
Прибыль на одного работника	Прибыль от продаж / численность работников * 100	117,75	192,25	74,5	163-

Анализ основных показателей использования трудовых ресурсов показал:

По итогам отчетного периода выручка от реализации услуг составила 8179 тыс. руб., что выше уровня базового периода на 3279 тыс. руб. или на 66,9%. Увеличение выручки от реализации от уровня базового периода обусловлено в основном увеличением числа клиентов.

Себестоимость услуг в отчетном периоде составила 7410 тыс. руб., что выше уровня базового периода на 2981 тыс. руб. или на 67,3%.

Основными факторами увеличения себестоимости от уровня базового периода являются: рост затрат на выплату комиссионных и вознаграждения; рост затрат на оплату труда вследствие принятия новых работников; а также рост цен на товары и услуг, приобретаемые для обеспечения хозяйственной деятельности.

В отчетном периоде численность персонала составила 7 человек, увеличение численности составило 3 человека или 75% от базового периода. Рост численности обусловлено проведенной работой по наращиванию клиентской базы, что потребовало увеличение численности персонала для работы с клиентами.

Затраты на оплату труда в отчетном периоде составили 3360 тыс. руб., что выше уровня базового периода на 1680 тыс. руб. или в 2 раза. Рост затрат обусловлен ростом численности персонала, повышением уровня оплаты труда.

Уровень оплаты труда 1 работника в отчетном периоде составил 480 тыс. руб., что выше уровня базового периода на 60 тыс. руб. или 14,3%. Размер среднемесячной заработной платы работника в отчетном периоде составил 40 тыс. руб.

При этом отмечен рост уровня оплаты труда (+14,3%) при снижении доли выручки (-4,7%), что в целом свидетельствует о снижении эффективности труда, что свидетельствует о том, что необходимый компании эффект масштаба деятельности не был достигнут

Опережающий рост прибыли позволил повысить прибыльность персонала на 63%

Исходя из вышеизложенного, можно рекомендовать компании проводить дальнейшую работу по повышению по разработке новых услуг и продуктов и их продвижение на рынке для целей повышения загрузки персонала и повышению их отдачи.

### **Кейс - интервью.**

Представьте себе, что вы менеджер по персоналу на ОАО «Сумыхимпром». Вас вызвал к себе Председатель правления (директор предприятия) и сообщил: «Я вижу, что у нас проблемы с персоналом. Сотрудники работают плохо, а вы с ними не справляетесь. Поэтому я хочу сам во всем разобраться. Надо, чтобы вы провели анкетирование всех сотрудников. Выявили их интеллектуальный уровень и лояльность к нашему предприятию. Особенно меня интересуют новички. Результаты анкетирования положите мне на стол, я сам буду принимать решение о том, кто останется на предприятии и на какой должности».

У вас иная точка зрения: с персоналом все в порядке. Вы проводите набор согласно требованиям руководства, новые сотрудники хорошо адаптируются на предприятии. Ваша организация нормально работает, план выполняется. Однако персонал недоволен тем, что Председатель правления принимает решения авторитарно, мнение коллектива ему не интересно. Предложения персонала по улучшению работы предприятия не только не внедряются, но даже не рассматриваются. Работники давно уже решают все производственные вопросы между собой, а директора не воспринимают: соглашаются, слушают, кивают, но руководителем-лидером - не считают. Директор это чувствует и нервничает, не понимая причин.

Со своей стороны вы хорошо осознаете, что директор, получив результаты анкетирования, может принять неэффективные решения, поскольку он не имеет специальных знаний в области подбора и расстановки персонала. А к тестированию по определению интеллекта вы вообще относитесь скептически.

Каковы ваши действия в сложившейся ситуации?

### **Рекомендации по осуществлению анализа кейс-интервью.**

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом:

- в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения;
- войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами; при проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

#### **Анализ ситуации кейса**

Главная проблема данной ситуации заключается в том, что Председатель правления использует авторитарный тип управления, не имеет специальных знаний в области подбора и расстановки персонала, кроме того директор не осознает всех проблем в коллективе, хотя это чувствует и нервничает.

Поэтому при работе с директором авторитарного типа моя главная задача, как менеджера по персоналу, ввести определенный алгоритм работы: проблема - задача - решение - ответственные - сроки.

Безусловно, в сложившейся ситуации необходимо начать диалог с директором, чтобы лучше узнать его позицию и виденье проблемы.

#### **Возможные варианты решения кейса**

Для начала диалога с директором можно выбрать следующие варианты:

1. «В компании все в порядке, сотрудники достаточно квалифицированы и лояльны. Поэтому нет необходимости принимать такие меры».

2. «Как же так? Я хорошо работаю и очень стараюсь. Вот посмотрите: и обучение ведем, и аттестация по плану, и показатели эффективности работы персонала в порядке».

3. «Давайте проанализируем ситуацию. Что вы имеете в виду, когда говорите, что у нас "проблемы с персоналом"? Какие именно проблемы? Какие данные и зачем вы хотите получить? Какие проявления лояльности вы желаете видеть у наших сотрудников?».

4. «Вы мне не доверяете? Это же моя работа! И я буду ее проводить в дальнейшем».

#### **Оптимальное решение кейса**

По моему мнению, разумно и эффективно будет выбрать 3 вариант, провести разговор с директором следующим образом: «Евгений Васильевич, я согласна с Вами, проблемы есть. Давайте проанализируем ситуацию. Что вы имеете в виду, когда говорите, что у нас «проблемы с персоналом»? Какие именно проблемы? Давайте переведем эти проблемы в задачу. Что Вам не нравится в работе персонала? Как думаете в чем причина? На ваш взгляд как это напрямую зависит от уровня интеллектуального уровня? Какие данные и зачем вы хотите получить? Какие проявления лояльности вы желаете видеть у наших сотрудников?».

Такой подход самый удачный в сложившейся ситуации, потому что он дает возможность начать диалог и лучше узнать позицию начальника (что именно его не устраивает). Но здесь, на мой взгляд, нужно иметь в виду, что директор, работающий в авторитарном режиме, вряд ли резко перестроится на демократический. Но иногда

достаточно маленького шажка. Иногда достаточно осознание настоящих причин. И если директор не законченный диктатор, то при таком разговоре может высказать свое мнение, упомянуть лучшие качества работников.

Кроме этого, в ходе разговора с директором стоило бы ненавязчиво поднять проблему «изолированного директора», так как директор, скорее всего, не осознает всех проблем в коллективе, хотя это чувствует и нервничает.

Открыто обвинять директора в применении авторитарного стиля управления нет смысла, так как это может вызвать агрессию у начальника, желание настоять на своем (это также объясняет нецелесообразность выбора 1,2 и 4 вариантов). Кроме того, может возникнуть ситуация перехода удара с сотрудников на менеджера, так как при таком разговоре менеджер акцентирует внимание на себе. Дальше разговор может пойти в направлении менеджера и может оказаться, что и он начальника не устраивает, а причины недовольства так и останутся невыясненными. Стоило бы ненавязчиво объяснить директору причину его изолированности и предложить рассмотреть эту проблему с учетом мнения коллектива.

Можно предложить директору эффективный метод - проведение анонимного анкетирования среди персонала по поводу стиля управления в компании. При разговоре в такой форме, на мой взгляд, удастся найти действительные проблемы в коллективе, найти причины таких проблем и наметить пути их решения.

Если все же директор не согласится с доводами проблемы авторитарного управления и настаивает на проведении необходимого ему анкетирования всех сотрудников, моя задача - предложить проверенные методики и постараться не использовать методики, которые будет предлагать директор (поскольку он не имеет специальных знаний в области подбора и расстановки персонала).

В сложившейся ситуации целесообразно будет провести анонимные анкетирования персонала, направленные на: определение лидера в коллективе, оценку морально-психологического климата в коллективе, оценку адаптации молодых сотрудников в коллективе, восприятия персоналом стиля управления в компании. Результат исследований оформлю достаточно объективно и корректно, с нейтральными, научнообразными формулировками (а по условию кейса они, скорее всего, будут в пользу работающего персонала). Результаты анкетирования не стоит просто «положить на стол» директору, а попытаться в режиме ненавязчивого диалога объяснить директору найденные проблемы и предложить возможные пути их решения, и подвести уже во второй раз директора к наличию проблемы авторитарного управления, и как следствие «изолированного» директора. Теперь мнение менеджера по персоналу будет подкреплено и мнением коллектива. Вследствие чего диалог с директором в этот раз будет еще более конструктивным, поможет окончательно определить проблемы в коллективе и наметить пути их решения.

### **4.2.3 Порядок проведения государственного экзамена**

Процедура проведения экзамене приведена в Приложении Б стандарта ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.112-2017 «Порядок организации и проведения ГИА по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры)»).

### **4.3 Методические рекомендации студенту по подготовке к государственному экзамену**

Государственный экзамен проводится в срок, установленный календарным графиком учебного процесса. Государственный экзамен проводится в установленное расписанием время ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом. Перед государственным экзаменом в соответствии с расписанием проводится предэкзаменационная консультация по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Государственный экзамен по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом проводится в письменной форме. Длительность экзамена составляет 3 академических часа. На экзамене разрешено пользоваться материалами справочного и нормативно-правового характера: Трудовым кодексом РФ (без комментариев), Налоговым кодексом чч. 1, 2 (без комментариев). Также разрешено использовать электронно-вычислительную технику: калькуляторы. Использовать мобильные телефоны не допускается.

Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам, каждый из которых включает в себя 3 вопроса: тестовые задания и две кейс-задачи. Студент в период подготовки к экзамену должен:

- ознакомиться с программой государственного экзамена;
- изучить требования к результатам освоения образовательной программы;
- ознакомиться с показателями и критериями оценивания уровня сформированности компетенций на экзамене;
- ознакомиться с порядком проведения государственного экзамена.

Процедура проведения экзамене приведена в Приложении Б стандарта ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.1122017 «Порядок организации и проведения ГИА по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры)».

#### **4.4 Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций выпускника на государственном экзамене**

Показателями уровня сформированности компетенций являются результаты освоения ОПОП ВО проверяемые на государственном экзамене, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Экзаменационный билет включает 3 задания: тест (бланковый), задачу и кейс-интервью. При этом, вес каждого задания распределен следующим образом: тест – 20 баллов, задача – 30 баллов, кейс-интервью – 50 баллов.

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания		
	Критерии оценки тестового задания экзамена	Критерии оценки кейс-интервью экзамена	Критерии оценки расчетной задачи экзамена
Повышенный уровень – оценка «отлично»	- тест решен на 91 – 100 %	- задание выполнено полностью, в рамках регламента, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. Сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения, четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.	- выполнен без ошибок расчет всех необходимых показателей, сделан развернутый анализ полученных результатов. Установлены взаимосвязи показателей и сформулированы предложения по принятию управленческих решений по дальнейшему развитию предприятия.
Повышенный уровень – оценка «хорошо»	- тест решен на 76-90 %	- задание выполнено полностью, но в рамках установленного регламента,	- расчеты в целом выполнены корректно, сделан достаточный

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания		
	Критерии оценки тестового задания экзамена	Критерии оценки кейс-интервью экзамена	Критерии оценки расчетной задачи экзамена
		студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. Сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.	анализ полученных результатов. Установлены взаимосвязи и взаимозависимости показателей и сформулированы предложения по развитию предприятия.
Базовый уровень оценки «удовлетворительно»	- тест решен на 61 – 73 %	– задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного регламента, студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. Не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.	- расчеты выполнены корректны. Допущенные ошибки в расчетах не оказывают существенного влияния на итоговые выводы.
Недостаточный уровень оценки «неудовлетворительно»	- тест решен на 60 и менее %	- задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение не структурировано. Если решение и обозначено в отчете, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.	- множественные ошибки в расчетах, что не позволяет сделать корректные выводы.

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного экзамена.

#### 4.5 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

1. Алексеев, Петр Васильевич. История философии : учебник [для студентов вузов] / П. В. Алексеев ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова - М. : Проспект , 2015 - 240 с.
  2. Арустамов Эдуард Александрович. Безопасность жизнедеятельности : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2018 - 448 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=513821>
  3. Виленский, Михаил Яковлевич. Физическая культура и здоровый образ жизни студента : учебное пособие для студентов вузов, изуч. дисц. "Физ. культура", кроме направл. и спец. в обл. физ. культуры и спорта / М. Я. Виленский, А. Г. Горшков - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС , 2016 - 240 с.
  4. Воробьев Сергей Николаевич. Управленческие решения : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2018 - 496 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=327956>
  5. Гарнов Андрей Петрович. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2018 - 365 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=935573>
  6. Гуськов Юрий Владимирович. Основы менеджмента : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2017 - 263 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=762424>
  7. Демчук О. Н., Ефремова Т. А. Теория организации : учебное пособие [Электронный ресурс] - Москва : Издательство «Флинта» , 2017 - 262 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=54544](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=54544)
  8. Марков В. И., Ртищева О. В. Межкультурная коммуникация : учебное пособие [Электронный ресурс] - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры , 2016 - 111 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472671](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472671)
  9. Мунчаев Шамиль Магомедович. История России : Учебник [Электронный ресурс] : НОРМА , 2018 - 512 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=966207>
  10. Набоков Владимир Иннокентьевич. Организационное поведение : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2018 - 272 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=510164>
  11. Храмова Татьяна Михайловна. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2017 - 160 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=780502>
- б) дополнительная литература
12. Балашов Анатолий Павлович. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Вузовский учебник , 2014 - 304 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=429092>
  13. Барышников, Николай Васильевич. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник для студентов, обуч. по направл. подгот. 035700 "Лингвистика" (бакалавриат) / Н. В. Барышников - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М , 2014 - 368 с.
  14. Басовский Леонид Ефимович. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2014 - 366 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=429595>
  15. Бережная О. В., Бережная Е. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие [Электронный ресурс] - Ставрополь : СКФУ , 2015 - 171 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=457872](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457872)
  16. Дзанагова Т. Я. Организация труда персонала : учебное пособие. Направление подготовки 0800400.62 – Управление персоналом. Профиль подготовки «Управление персоналом организации». Бакалавриат [Электронный ресурс] : Ставрополь: изд-во СКФУ , 2015 - 149 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/578769>

17. История России с древнейших времен до наших дней : учебник [для студентов, преподавателей] / [авт.: А.Н. Сахаров, А.Н. Боханов, В.А. Шестаков]; под ред. А.Н. Сахарова - М. : Проспект , 2017 - 768 с.

18. Лифшиц Аркадий Семенович. Управление человеческими ресурсами: теория и практика : Учебное пособие [Электронный ресурс] : РИОР , 2018 - 266 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=896719>

19. Мельников В. П. Безопасность жизнедеятельности : Учебник [Электронный ресурс] : КУРС , 2017 - 400 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=525412>

20. Продюсерство. Управленческие решения [Электронный ресурс] : М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2015 - 377 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/358693>

21. Резник Семен Давыдович. Организационное поведение : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2015 - 460 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=467203>

22. Теория организации. Организация производства : интегрированно : учебное пособие [Электронный ресурс] - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» , 2017 - 271 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=454150](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454150)

в) нормативные документы

в.1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 № 12.01.2016г.

в.2 СК-СТО-ПО-04-1.112-2016 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры)

## **5 Апелляция**

Выпускник имеет право подать апелляцию о несогласии с результатом государственного аттестационного испытания. Порядок подачи и рассмотрения апелляций приведен в разделе 8 стандарта ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.112-2017 «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры)».