

Министерство культуры Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе,
профессор

Д.П. Барсуков

14.10. 2016 г.

**Программа
Государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки/специализация: «Управление человеческими ресурсами»

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Выпускающая кафедра управления экономическими и социальными процессами

Факультет управления и медиакоммуникаций

Кафедра управления экономическими и социальными процессами

Санкт-Петербург
2016

Программа государственной итоговой аттестации составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС-ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- на основании учебного плана направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

Составители: доцент, к.э.н., доцент _____ /Т.А. Сорвина
доцент, к.э.н. _____ /С.А. Фатова
доцент, к.э.н., доцент _____ /О.А. Чеснова

Рецензент: профессор кафедры национальной экономики ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» д.э.н., доцент Лаврова Татьяна Анатольевна

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления экономическими и социальными процессами «3» октября 2016 года, протокол № 2

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ /Т.А. Сорвина

Программа государственной итоговой аттестации одобрена Советом факультета управления и медиакоммуникаций «11» октября 2016 года, протокол № 1

Председатель _____ /О.А. Чеснова

Программа государственной итоговой аттестации согласована:

Декан факультета управления и медиакоммуникаций _____ /О.А. Чеснова

И.О. декана факультета заочного, очно-заочного и дополнительного образования _____ /А.А. Золотарев

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ /Т.А. Сорвина

Начальник УМУ _____ /Г.П. Семенова

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целями государственной итоговой аттестации (далее ГИА) являются: определение качественного уровня овладения выпускником общекультурными, профессиональными и профессиональными специальными компетенциями и установление степени подготовки выпускника к применению им практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Задачами ГИА являются:

- систематизация, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных выпускником в процессе изучения учебных дисциплин программы бакалавриата;
- обобщение и практическое закрепление навыков, полученных выпускником в ходе выполнения программ практик в соответствии с их содержанием;
- совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения выпускной квалифицированной работы и решения профессиональных задач в области управления человеческими ресурсами современной организации;
- формирование способности к самосовершенствованию и саморазвитию в будущей профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами.

1.2. МЕСТО И РОЛЬ ГИА В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Государственная итоговая аттестация является основной процедурой оценки качества освоения основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

Государственная итоговая аттестация является обязательной для студентов всех форм обучения, успешно освоивших все дисциплины и прошедших все виды учебной и производственной практики, предусмотренные учебным планом.

При условии успешного прохождения студентом всех установленных видов аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, ему присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

1.3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

1.3.1. Общекультурные компетенции:

Индекс компетенции	Наименование	Вес ГИА в компетенции
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	0,15 (в сумме с другими дисциплинами)
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)

ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	0,2
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	0,25
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	0,15 (в сумме с другими дисциплинами)
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	0,3
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	0,33
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)

1.3.2. Общепрофессиональные компетенции:

Индекс компетенции	Наименование	Вес ГИА в компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	0,4 (в сумме с другими дисциплинами)
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)

ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	0,3
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	0,25 (в сумме с другими дисциплинами)

1.3.3. Профессиональные компетенции:

Индекс компетенции	Наименование	Вес ГИА в компетенции
компетенции в области организационно-управленческой деятельности:		
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	0,25 (в сумме с другими дисциплинами)
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	0,25
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	0,3

ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	0,25
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	0,25
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	0,3
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	0,2
компетенции в области информационно-аналитической деятельности		
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	0,25
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	0,15 (в сумме с другими дисциплинами)
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	0,25 (в сумме с другими дисциплинами)
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с	0,25

	деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
ПК-13	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	0,2
ПК-14	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	0,2
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)
компетенции в области предпринимательской деятельности:		
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	0,2
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	0,35
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	0,3
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	0,3

1.3.4. Профессионально-специализированные компетенции:

Индекс компетенции	Наименование	Вес ГИА в компетенции
ПСК-1	способность к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере культуры и искусства	0,35
ПСК-2	владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций на предприятиях сферы	0,3

	культуры и искусства	
ПСК-3	готовность к реализации программ организационных изменений в творческих коллективах	0,25
ПСК-4	умение анализировать человеческие ресурсы организаций, вносить изменения и формировать организационную культуру с целью создания эффективных рабочих групп	0,3
ПСК-5	способность к проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере культуры и искусства	0,25

1.4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» предусмотрены следующие формы проведения ГИА:

- Государственный экзамен (проводится по решению образовательной организации);
- Защита выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен проводит Государственная экзаменационная комиссия, создаваемая приказом ректора СПбГИКиТ на основании положения об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений.

К государственному экзамену допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по ОПОП ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственный экзамен проводится по билетам в форме устного опроса на вопросы экзаменационного билета, охватывающих основные разделы учебных дисциплин направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» в соответствии с государственным образовательным стандартом и рабочими программами.

Экзаменационный билет включает три типа вопросов:

1. Вопрос теоретического цикла;
2. Вопрос теоретико-профессионального цикла;
3. Комплексное задание.

Процедура проведения госэкзамена состоит из трех этапов: подготовка к госэкзамену, проведение госэкзамена, оценка результатов.

Подготовка к госэкзамену включает в себя проведение установочных лекций по основным дисциплинам направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» и самостоятельную работу студентов по вопросам соответствующих дисциплин. На установочных лекциях преподаватель проводит обзор тем, вынесенных на госэкзамен и выдает вопросы для повторения и самоконтроля знаний студентов при подготовке к госэкзамену.

Оценка результатов государственного экзамена осуществляется членами Государственной экзаменационной комиссии путем принятия коллегиального решения. Полученные результаты заносятся в протокол государственного экзамена, который

подписывают члены Государственной аттестационной комиссии, а также в зачетки студентов.

Форма и условия проведения государственного экзамена доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до его проведения.

Студентам, не сдавшим государственный экзамен, предоставляется возможность пересдать его через год. В этом случае студент не допускается до защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой выполненное под руководством научного руководителя законченное учебно-научное исследование, актуальное для современных проблем в области управления.

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие основные разделы:

- объективное обоснование темы исследования и её актуальности;
- постановку задачи исследования по проблеме, связанной с профессиональной деятельностью;
- обоснование выбора и изложение методов исследования;
- решения поставленной задачи исследования;
- оценку полученных результатов;
- вывод по исследованной проблеме.

Выпускная квалифицированная работа должна быть выполнена и оформлена согласно требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» в части требований к государственной итоговой аттестации выпускника.

При выполнении выпускной квалифицированной работы, обучающийся должен показать свои способности, опираясь на полученные знания, умения, навыки и сформированные общекультурные, профессиональные и профессионально-специализированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности в области управления.

Законченная выпускная квалифицированная работа, письменный отзыв научного руководителя и рецензента представляются на выпускающую кафедру в сроки, определенные графиком государственной аттестации выпускников.

Выпускная квалификационная работа подлежит публичной защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии. В процессе публичной защиты соискатель бакалаврской степени должен показать умение четко и уверенно излагать содержание выполненных исследований, аргументировано отвечать на вопросы и вести научную дискуссию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Аттестация бакалавра проводится по результатам защиты и заносится в протокол защиты, ведомость и зачетную книжку.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ГИА В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

Государственная итоговая аттестация выпускника данной ОПОП ВО является обязательной и осуществляется после освоения настоящей ОПОП ВО в полном объеме и не имеющий академической задолженности. Государственная итоговая аттестация включает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы.

В процессе реализации процедуры ГИА осуществляется оценка следующих компетенций: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9;

ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5.

К проведению государственной итоговой аттестации по настоящей ОПОП ВО привлекаются представители работодателей.

Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по настоящей ОПОП ВО, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждает получение высшего образования следующего уровня: высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра). После прохождения итоговой аттестации студентам предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения настоящей ОПОП ВО, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ГИА

ГИА предусмотрена в ОПОП в объеме 6 недель и 9 зачетных единиц.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ГИА

2.2.1. Вопросы к государственному экзамену по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»

1. Эволюция управленческой мысли, школы менеджмента.
2. Американская и японская модели управления.
3. Понятие внешней среды организации, методы анализа внешней среды.
4. Функции менеджмента, их классификация.
5. Виды организационных структур предприятия, централизация и децентрализация в организации.
6. Факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на развитие предприятия.
7. Содержание, структура и особенности тактического планирования.
8. Назначение, содержание и этапы стратегического планирования деятельности предприятия.
9. Основные теории мотивации.
10. Характеристика основных стилей руководства. Источники власти.
11. Стратегическое управление, классификация стратегий развития организации.
12. Организационно-правовые формы предприятий.
13. Виды и функции маркетинга.
14. Структура комплекса маркетинга и характеристика его основных элементов.
15. Коммуникативная политика организации и ее особенности.
16. Спрос и предложение на рынке товаров и услуг.
17. Факторы, влияющие на установление цен, задачи и принципы ценообразования в рыночных условиях хозяйствования.
18. Маркетинговые исследования: процесс и методы.
19. Маркетинговая разработка продукта. Анализ конкурентоспособности продукта.
20. Существующие модели рынка и их условия функционирования.
21. Производственная структура предприятия. Различия производственных структур по отраслям материального производства.
22. Виды и принципы построения производственной структуры.
23. Факторы производства, их сущность, объективный характер, характеристика.

24. Производственный процесс и его виды. Основные принципы организации производственного процесса.
25. Производственный цикл: понятие, сущность и структура.
26. Характеристика типов производства. Методы организации производства.
27. Состав, характеристика, значение вспомогательных и обслуживающих подразделений на предприятии.
28. Производственная программа предприятия (фирмы) и его подразделений.
29. Управление привлечением денежных ресурсов. Финансовый рычаг.
30. Финансовые риски и их виды. Хеджирование финансовых рисков.
31. Сущность финансового левериджа, его виды и способы оценки.
32. Страхование в системе финансового менеджмента.
33. Определение структуры стоимости капитала и принципы ее оценки. Средневзвешенная стоимость капитала (WACC).
34. Резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности предприятия.
35. Анализ безубыточности и запас финансовой прочности предприятия.
36. Дивидендная политика предприятия.
37. Учет влияния инфляции в финансовых расчетах.
38. Сущность, функции и принципы бизнес-планирования.
39. Порядок разработки бизнес-плана, методы и этапы бизнес-планирования.
40. Понятие и разновидности экономических циклов. Фазы экономического цикла на уровне макроэкономики.
41. Методы прогнозирования банкротства предприятия.
42. Организационная культура, понятие и уровни.
43. Сущность, цели и задачи и система управления человеческими ресурсами.
44. Сущность и задачи кадрового планирования, методы прогнозирования потребностей в персонале.
45. Основные принципы научного прогнозирования. Специфика их применения.
46. Место прогнозирования в процессе управления социально-экономическим развитием.
47. Основные виды и функции посредников в распределительной логистике.
48. Основные этапы выбора поставщика товаров и услуг.
49. Виды складов. Складской технологический процесс.
50. Виды внутрипроизводственных систем: толкающая и тянущая.
51. Инновационная деятельность в отраслях и сферах деятельности: понятие и методы государственного регулирования.
52. Управление изменениями в организации.
53. Трудовые ресурсы: понятие, структура, формирование и использование.
54. Современная парадигма управления персоналом. Основные модели кадрового менеджмента.
55. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Ключевые области компетентности менеджера по персоналу.
56. Сущность и задачи кадрового планирования, методы прогнозирования потребностей в персонале.
57. Методы оценки и пути повышения производительности труда.
58. Кадровые стратегия предприятия.
59. Кадровая политика предприятия.
60. Система мотивации персонала предприятия.
61. Источники найма персонала и основные характеристики отбора персонала.
62. Цели, задачи и типы собеседования. Определение профпригодности, основные группы профессиональных качеств.
63. Адаптация персонала предприятия.
64. Задачи и цели развития персонала, реализация программ профессионального обучения.
65. Методы профессионального обучения персонала.

66. Методы оценки персонала.
67. Аттестация персонала.
68. Планирование и развитие карьеры работника. Виды и этапы карьеры.
69. Сущность управления кадровым резервом. Этапы и источники формирования кадрового резерва.
70. Формы и системы оплаты труда.
71. Учет психологических факторов в кадровом менеджменте. Коммуникации в управлении персоналом.
72. Моральный климат организации. Этические модели лидерства.
73. Процесс и методы управления организационной культурой.
74. Стратегии управления конфликтами в организации.
75. Концепция корпоративной социальной ответственности и ее применение в управлении организацией.

2.2.2. Практические задания к государственному экзамену Практические задания к государственному экзамену по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» не предусмотрены.

2.2.3. Темы выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»

1. Формирование кадровой стратегии организации социально-культурной сферы.
2. Формирование кадрового потенциала организации сферы услуг.
3. Совершенствование процедуры аттестации персонала на предприятии социально-культурной сферы.
4. Совершенствование системы управления персоналом организации сферы услуг.
5. Совершенствование организации труда на предприятии путем внедрения инновационных форм работы.
6. Совершенствование системы мотивации персонала организации непроизводственной сферы.
7. Совершенствование системы адаптации персонала организации сферы услуг.
8. Совершенствование корпоративной культуры предприятия сферы услуг.
9. Совершенствование процесса управления персоналом на предприятии сферы услуг.
10. Совершенствование системы найма персонала на предприятии социально-культурной сферы.
11. Совершенствование кадровой политики организации социально-культурной сферы.
12. Формирование комплексной системы мотивации персонала на предприятии сферы услуг.
13. Формирование системы контроля и мотивации персонала на предприятии сферы услуг.
14. Оценка эффективности системы мотивации персонала на предприятии.
15. Совершенствование системы кадрового планирования организации.
16. Совершенствование системы адаптации персонала.
17. Совершенствование организации труда персонала.
18. Совершенствование процесса нормирования труда персонала.
19. Совершенствование методов управления персоналом в организации.
20. Совершенствование технологии аудита кадрового потенциала.
21. Совершенствование системы профессионального развития персонала.
22. Организация системы обучения персонала.
23. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала.
24. Совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала.
25. Управление кадровым резервом организации.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Оценка результатов ГИА включают в себя оценку результатов сдачи государственного экзамена и оценку результатов подготовки и защиты ВКР. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, имеют право на ее прохождение повторно не ранее чем через год.

3.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТОВ НА ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Оценка за экзамен	Критерии оценивания
отлично	Студент показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов, демонстрирует понимание междисциплинарных связей. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы, знает в рамках требований к специальности законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы членов комиссии отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
хорошо	Студент показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин. В целом, умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые неточности. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.
удовлетворительно	Студент показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Студент владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные комиссией вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

неудовлетворительно	Студент показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.
---------------------	--

3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оценка за экзамен	Критерии оценивания
отлично	Работа оформлена в полном соответствии с требованиями образовательных стандартов. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. В работе на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала. В работе делаются самостоятельные выводы, выпускник демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов. Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
хорошо	Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований образовательных стандартов. Содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, но поставленные задачи, в целом, решены. Теоретическая и практическая часть работы недостаточно связаны между собой. Выпускник владеет материалом, но не на все вопросы дает удовлетворительные ответы. Недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников. Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
удовлетворительно	Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований образовательных стандартов. Содержание работы плохо раскрывает заявленную тему, предъявленное решение поставленных задач вызывает дополнительные вопросы. Слабая источниковая база. Отсутствует самостоятельный анализ литературы и фактического материала. Слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. Неуверенная защита работы и ответы на вопросы.
неудовлетворительно	Работа представлена с нарушением срока предоставления выпускных квалификационных работ, имеются существенные замечания к содержанию. Работа не соответствует требованиям образовательных стандартов. Выпускник не может привести подтверждение теоретическим положениям, не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов.

4. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

В случае нарушения, по мнению студента, процедуры прохождения аттестационных испытаний или несогласия с оценкой, студент вправе подать апелляцию в соответствующую апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов прохождения соответствующего аттестационного испытания.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность процедуры проведения и оценки результатов аттестации. В случае выявленного нарушения студентом академических и этических норм прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подача апелляции не допускается.

Апелляция рассматривается не позднее двух дней с момента подачи апелляции и в присутствии студента, подавшего апелляцию, председателя соответствующей государственной экзаменационной комиссии (экзаменационные комиссии) и членов апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повышении оценки за государственное аттестационное испытание (с указанием оценки);
- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повторном проведении государственного аттестационного испытания для указанного обучающегося;
- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в образовательной организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ К ГИА

5.1. Перечень основной литературы

1. Байков Е.А., Евменов А.Д., Моршагина Н.А. Стратегический менеджмент: Учебное пособие. [Текст], [Электронный ресурс]. СПб.: СПбГИКиТ, 2015. - 271 с. Режим доступа: http://books.gukit.ru/pdf/2013_1/000240.pdf.
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] : Учебники — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50253>
3. Петухова, С.В. Теория организации. Учебное пособие. [Электронный ресурс] : Учебные пособия / С.В. Петухова, П.В. Шеметов, Е.П. Шеметова. — Электрон. дан. — М. : Омега-Л, 2012. — 274 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/5538> — Загл. с экрана.

5.2. Перечень дополнительной литературы

1. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] : Учебники — Электрон. Дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 432 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56180>
2. Дуракова, И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] : Учебные пособия / И.Б. Дуракова,

А.Я. Кибанов. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53574>

3. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом (для бакалавров). [Электронный ресурс] : Учебные пособия / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2010. — 416 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book>

4. Козлов А.С. Проектирование и исследование бизнес-процессов: [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.С. Козлов. — 4-е изд., стер., - М.: ФЛИНТА, 2011.- 272 с. ил. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25431>

5. Минченкова, О.Ю. Управление персоналом (для бакалавров). [Электронный ресурс] : Учебники / О.Ю. Минченкова, Н.В. Фёдорова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 432 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53572>

6. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/32497>

7. Тебекин, А.В. Управление персоналом. [Электронный ресурс] : Учебники — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 624 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53708>

8. Харитонов Т.В. Организация предпринимательской деятельности. [Электронный ресурс] : Учебные пособия / Т.В. Харитонов, О.В. Шеменова. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2014. — 296 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50260>

5.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

www.hr-portal.ru – энциклопедический портал;

<http://examen.od.ua> – планирование, корпоративное управление, стратегический менеджмент;

<http://examen.od.ua> – планирование, корпоративное управление, стратегический менеджмент;

www.ecsocman.edu.ru – федеральный образовательный портал. Экономика, социология, менеджмент;

www.cfin.ru- корпоративный менеджмент. Теория и практика;

<http://konsultant.ru> -- правовая справочная система «Консультант плюс».

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6