

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Управления персоналом и психологии»

И.о. проректора по учебной работе
_____ Н.А. Маловский
«___» _____ 201_г.

**ПРОГРАММА
БЗ. ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. Программа государственного экзамена.....	3
1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен.....	3
1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену.....	7
1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.....	7
1.4 Критерии оценки сдачи государственного экзамена.....	14
2. Требования к выпускным квалификационным работам	15
2.1 Тематика выпускных квалификационных работ.....	15
2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.....	16
2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ.....	17
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	18

1. Программа государственного экзамена

1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Основы кадровой политики и кадрового планирования

1. Кадровая политика: сущность, виды и механизм формирования.
2. Кадровое планирование: содержание и виды.
3. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
4. Структура расходов на персонал, нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
5. Критерии оценки кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

Основы организации труда

6. Социальная и экономическая эффективность научной организации труда
7. Организация рабочих мест: характеристика, направления и основные требования
8. Организация обслуживания рабочих мест.
9. Разделение и кооперация труда: сущность и формы
10. Организация условий труда: виды, нормы и классы.
11. Дисциплина труда: сущность, виды, методы обеспечения дисциплины труда.
12. Сущность и основные направления организации труда

Документационное обеспечение управления персоналом

13. Основные документы, регламентирующие управление персоналом
14. Документы по учету личного состава
15. Правила составления и оформления кадровых документов
16. Организация документооборота в организации
17. Современные способы и техника создания документов

Основы управления персоналом

18. Эволюция концептуальных подходов к Управлению персоналом (школы).
19. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое, нормативно-методическое, делопроизводственное, информационное.
20. Требования к составу службы управления персоналом, задачи, решаемые службой УП.
21. Философия и концепция управления персоналом в организации.
22. Понятие «персонал», «кадры». Структура (классификация) персонала в современных организациях.
23. Технология организации и проведения маркетинга персонала. Источники и проблемы найма персонала.
24. Аттестация персонала, этапы аттестации.
25. Методы и принципы управления персоналом
26. Технологии управления персоналом: найм, отбор, прием, адаптация персонала.

Основы управленческого консультирования

27. Понятия «консалтинг» и «управленческий консалтинг» как элемента инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса: сущность, соотношение.
28. Виды консультационной деятельности: экспертное, процессное, обучающее. Виды консультантов (внешние, внутренние), их достоинства и недостатки.
29. Качество консалтинговых услуг, факторы его определяющие. Особенности ценообразования на консалтинговые услуги, формы оплаты консалтинговых услуг.
30. Сущность консалтингового процесса. Стадии процесса консультирования.
31. Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге: реинжиниринг бизнес-процессов, бенчмаркинг, аутсорсинг.
32. Методы анализа и решения проблем в управленческом консалтинге: концепция

всеобщего управления качества, концепция «Шесть сигм», коучинг.

Трудовое право

- 33. Трудовой договор: понятие, содержание, стороны, срок договора.
- 34. Общие основания прекращения трудового договора.
- 35. Рабочее время: понятие, виды, продолжительность.
- 36. Время отдыха: понятие, виды, порядок предоставления.
- 37. Материальная ответственность работника: понятие и виды, основания, порядок привлечения к ней.
- 38. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения, обжалования и снятия.

Организационная культура

- 39. Сопротивление изменениям организационной культуры.
- 40. Культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.
- 41. Типология Г.Хофштеде (Хофстида) по параметрам, характеризующим отличия организационных культур по факторным моделям ценностей.
- 42. Типологии Р.Акоффа; М.Бурке; С. Ханди.
- 43. Типология К. Лэйна и Дж. Дистефано по отношению людей к природе и миру.
- 44. Формы познания сотрудниками ОК: истории, легенды, ритуалы, символы могущества компании, языковой и символический менеджмент.

Организационная психология

- 45. Классификация групп в организации
- 46. Особенности межличностного общения
- 47. Личность и организация
- 48. История возникновения организационной психологии
- 49. Типы коммуникационных сетей.

Этика деловых отношений

- 50. Этика деятельности организации.
- 51. Этика деятельности руководителя.
- 52. Этикет в деловом общении.
- 53. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
- 54. Правила подготовки публичного выступления.
- 55. Правила проведения публичных совещаний.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

- 56. Содержательные теории мотивации.
- 57. Процессуальные теории мотивации.
- 58. Организация и руководитель как субъекты мотивации.
- 59. Рабочая группа как объект и субъект мотивации.
- 60. Система мотивации и оплата труда.

Основы теории управления

- 61. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли.
- 62. Разделение труда по роли менеджеров в процессе управления.
- 63. Сущность взаимодействия и характеристика функций управления.
- 64. Анализ внешней и внутренней среды в управлении.
- 65. Понятия и виды организационных структур и принципы их построения.
- 66. Понятие и сущность методов управления.

Экономика и социология труда

- 67. Труд как социально-экономическая категория.
- 68. Трудовой потенциал общества, организации, человека.
- 69. Социально-трудовые отношения и их регулирование.
- 70. Разделение и кооперация труда.

- 71. Организация и аттестации рабочих мест.
- 72. Социальная политика организации.
- 73. Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления.

Психология и педагогика в работе с персоналом

- 74. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры
- 75. Профессиональная пригодность и профессиональный отбор.
- 76. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности
- 77. Психологические способы регуляции деловых конфликтов

Психология личности

- 78. Органическая и социальная сфера личности
- 79. Психологическая защита личности
- 80. Социализация личности
- 81. Волевая сфера личности

Конфликтология

- 82. Понятие и структура конфликта. Динамика конфликта.
- 83. Типология конфликтов. Функциональное назначение конфликтов.
- 84. Конфликтологическая компетентность менеджеров по управлению персоналом.
- 85. Некомпетентные управленческие решения как причина конфликтов в организации.
- 86. Основные стратегии поведения в конфликтах.
- 87. Переговоры как метод разрешения конфликтов.
- 88. Социальное партнерство как форма профилактики конфликтов в области трудовых отношений
- 89. Предупреждение и профилактика конфликтов.
- 90. Основные методы разрешения конфликтов.
- 91. Деятельность руководителя по урегулированию конфликтов

Теория организации

- 92. Понятие и сущность организации.
- 93. Внутренняя и внешняя среда организации.
- 94. Тенденции развития организации.
- 95. Понятие жизненного цикла организации.
- 96. Общие (основные) организации.
- 97. Частные законы организации.
- 98. Понятие, структура и сущность организационной структуры.

Социология управления

- 99. Социология управления как отрасль научного знания.
- 100. Управление как предмет социологического анализа.
- 101. Социальные институты управления и социальные организации. Внешняя социальная среда управления.
- 102. Социальные потребности, интересы и мотивация в управлении.
- 103. Социология бюрократии
- 104. Социологические аспекты культуры и этики управления.
- 105. Социальные технологии.
- 106. Управление и манипулирование.
- 107. Общественное мнение и социальное управление.
- 108. Управление и средства массовой коммуникации.

Маркетинг персонала

- 109. Маркетинг персонала. Основные понятия. Объекты и субъекты кадрового маркетинга.
- 110. Основные направления маркетинга персонала и их содержание.
- 111. Этапы маркетинговой деятельности по покрытию потребностей в персонале
- 112. Имидж работодателя: сущность и значение

- 113. Факторы персонал-имиджа предприятия и их содержание
- 114. Анализ имиджа персонала и методика его проведения
- 115. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации и их характеристика
- 116. Способы определения результативности мероприятий, связанных с маркетингом персонала и их сравнительная характеристика.

Экономика организаций

- 117. Организация как основное звено экономики.
- 118. Классификация организаций.
- 119. Производственный процесс. Виды производственных процессов.
- 120. Понятие, классификация и оценка основных фондов организации.
- 121. Показатели эффективности использования основных фондов и пути её повышения.
- 122. Понятие, состав и структура оборотных средств организации.
- 123. Оборачиваемость оборотных средств организации и пути её повышения.
- 124. Издержки производства и себестоимость продукции.
- 125. Прибыль организации, её формирование и распределение.
- 126. Понятие рентабельности. Показателей рентабельности деятельности организации.

Информационные технологии в управлении персоналом

- 127. Информационный контур управления персоналом.
- 128. Экономическая информация и ее свойства.
- 129. Средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники.
- 130. Характеристика и классификация современных программных средств.
- 131. Информационная безопасность в информационных технологиях.
- 132. АРМ кадровой службы.

Рынок труда

- 133. Понятие и сущность трудовых ресурсов.
- 134. Развитие трудовых ресурсов: понятие, основные цели и задачи.
- 135. Рынок труда. Субъекты рынка труда.
- 136. Нормативно-правовая форма защиты работников в сфере труда.
- 137. Методы борьбы с безработицей.
- 138. Влияние миграции на рынок труда.
- 139. Российская модель рынка труда.

Регламентация и нормирование труда

- 140. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом.
- 141. Организационные формы регламентации труда персонала.
- 142. Регламенты функционального разделения труда.
- 143. Нормирование труда, как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений.
- 144. Система норм и нормативов труда.
- 145. Нормирование труда руководителей, специалистов и технических исполнителей.

История

- 146. Возникновение и основные этапы развития социологии управления.
- 147. Отечественный опыт управления социальными процессами в организации.
- 148. Становление и развитие науки об организации труда в России.
- 149. Классические теории научной организации труда.

Дополнительные вопросы

- 150. Государственные программы поддержки сельского хозяйства.
- 151. Государственные программы поддержки молодых специалистов на селе.

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Рекомендуются при подготовке ответов пользоваться рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые готовил обучающийся.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется просмотреть также задания для индивидуальных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, которые были изучены обучающимся, в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Обязательным в подготовке является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Основная литература:

Основы кадровой политики и кадрового планирования.

1. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: [Электронный ресурс] Учебное пособие – М: Издательство МГУ, 2011 – 235 с. (ЭБС Книгафонд)

2. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие – М: Дашков и К, 2011 г – 280 с. (ЭБС Книгафонд)

Основы организации труда.

1. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала: Учебник для вузов - [Электронный ресурс] – М., 2008. – 320 с. (ЭБС Книгафонд)

2. Македошин А.А., Молодькова Э.Б., Перешивкин С.А., Попазова О.А. Организация труда персонала: Учебник для вузов - [Электронный ресурс] – М., 2011 – 188 с. (ЭБС Книгафонд)

Документационное обеспечение управления персоналом.

1. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов: [Электронный ресурс] - учеб. пособие / О. П. Сологуб, - 3-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2008. – 207 с. – (ЭБС Книгафонд)

2. Документоведение: [Электронный ресурс] - учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов; под ред. проф. Н. Н. Куняева. – М.: Логос, 2011. – 352 с. – (ЭБС Книгафонд)

Основы управления персоналом

1. Управление персоналом : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. – 6-е изд., испр. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 263 с. – (ЭБС Книгафонд)

2. Управление персоналом: Учебник [Электронный ресурс] / А. В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2010. – 292 с. – (ЭБС Книгафонд)

Трудовое право

1) Трудовое право: учебник. [Электронный ресурс]. - Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010 г. (ЭБС Книгафонд)

2) Косаренко Н.Н. Трудовое право: курс лекций. Учебник. [Электронный ресурс]. - Издательство: Волтерс Клувер, 2010 г. (ЭБС Книгафонд)

Основы делового общения в организации.

1. А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова Этика деловых отношений. [Электронный ресурс] – М.: ИНФРА-М, 2010. (ЭБС «КнигаФонд»).
 2. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: ЮНИТА-ДАНА, 2008. (ЭБС «КнигаФонд»).
- Этика деловых отношений
1. Гуревич П.С. Этика: учебник. [Электронный ресурс] – М.:ЮНИТА-ДАНА 2011. (ЭБС «КнигаФонд»).
 2. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: ЮНИТА-ДАНА, 2008. (ЭБС «КнигаФонд»).
- Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
1. Ричи Ш., Мартин П. Управление мотивацией: учебное пособие [Электронный ресурс] – М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 397 с. (ЭБС «КнигаФонд»).
 2. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие [Электронный ресурс] – М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 439 с. (ЭБС «КнигаФонд»).
- Теория организации
- 1) Долгов А.И. Теория организации: учебное пособие. [Электронный ресурс]. - Издательство: Флинта; МПСИ, 2011 г. (ЭБС книгафонд)
 - 2) Демчук О.Н., Ефремова Т.А. Теория организации: учебное пособие. [Электронный ресурс]. - Издательство: Флинта; МПСИ, 2009 г. (ЭБС книгафонд)
- Экономика и социология труда
- 1) Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика труда: учебник. [Электронный ресурс]. – Издательство: Волтерс Клувер , 2011 г. (ЭБС Книгафонд)
 - 2) Волков Ю.Е. Социология труда: Учебное пособие. [Электронный ресурс]. – АТиСО, Москва. 2008 г. (ЭБС Книгафонд)
- Экономика управления персоналом
- 1.Пугачёв. В.П. Планирование персонала организаций : учебнон пособие. Издательство МГУ, 2011г. – [Электронный ресурс] “Книгафонд” ЭБС.
 2. Одегов Ю.Г., Руденко Г,Г. Экономика труда: Учебник.- М.: Изд. Волтерс Клувер, 2011
- Оплата труда персонала
1. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика труда: Учебник. – М.: Изд. Волтерс Клувер, 2011.
- Вайсбурд В.А. Экономика труда: учеб. пособие [Электронный ресурс] / под ред. В.А. Вайсбурд. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 376 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)
- Управление персоналом организации
1. Дейнека А.В., Беспалько В.А., Управление человеческими ресурсами: [Электронный ресурс] Учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-389 с.– (ЭБС Книгафонд)
 2. Маслова В.М., Управление персоналом предприятия: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2011 г.- 222 с. - (ЭБС Книгафонд)
- Основы управленческого консультирования
1. Блинов А.О., Дресвянников В.А. Управленческое консультирование: [Электронный ресурс] Учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-212с.– (ЭБС Книгафонд)
 2. Блюмин А.М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования: [Электронный ресурс] Учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-363с.– (ЭБС Книгафонд)
- Управленческий учет и учет персонала
- 1.Управленческий учет: торговая калькуляция: учебник [Электронный ресурс] / под. ред. В.А. Чернова - М.: Изд-во: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.- 255 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)

2. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов [Электронный ресурс] / под.ред. О.В. Ефимовой– М.: Изд-во: Омега-Л, 2009.-452 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)

Организационная культура

1. Грошев И.В. Организационная культура: Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. (ЭБС «КнигаФонд»).

2. Семенов Ю.Г. Организационная культура: Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: Университетская книга; Логос, 2006. – (ЭБС «КнигаФонд»).

Организационная психология

1. Немов Р.С. Психология. Общие основы психологии [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших педагогических учебных заведений.– М.: ВЛАДОС, 2008. (ЭБС «КнигаФонд»)

2. Баданина Л.П. Основы общей психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие – М.: Флинта, 2011 (ЭБС «КнигаФонд»)

Теория управления

1. Бурганова Л.А. Теория управления: Учебное пособие. – М.: Издательство: ИНФРА-М, 2009 г. (ЭБС книгафонд)

2. Егоров А.И. Основы теории управления. – М.: Издательство: ФИЗМАТЛИТ, 2011 г. (ЭБС книгафонд)

Основы социальной работы

1. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – 9-е изд. испр. и допол. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 568 с. (ЭБС «КнигаФонд»)

2. Холостова Е.И. Социальная работа [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – 6-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 860 с. (ЭБС «КнигаФонд»)

Управление социальным развитием персонала

1. Оксина, К.Э. Управление социальным развитием организации: учебное пособие. – [Электронный ресурс] – М.: Изд-во Флинта, 2010. – 160 с. (ЭБС «КнигаФонд»)

2. Фомина, В.П., Анзорова, С.П. Управление персоналом: учебное пособие. – [Электронный ресурс] – М.: Изд-во МГОУ, 2011. – 82 с. (ЭБС «КнигаФонд»)

Организация научного труда

1. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала: Учебник для вузов – М., 2008. – 320 с.

2. Складневская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебник. - [Электронный ресурс]. – М.: Дашков и К, 2011. (ЭБС КнигаФонд)

Психология и педагогика в работе с персоналом

1. Гуревич П.С. Психология личности [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: Издательство Юнити-Дана, 2011 г. - 560 с. – ЭБС «КнигаФонд»

2. Изотова Е.И., Авдулова Т.П., Костяк Т.В., Гребенникова О.В., Кобазева Ю.А. Актуальные проблемы теоретической и прикладной современной психологии [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: МПГУ, 2011 г. – 168с. – ЭБС «КнигаФонд»

Психология личности

1. Харламова Т.М. Психология влияния: учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: ФЛИНТА; МПСИ, 2011 (ЭБС КнигаФонд)

2. Гуревич П.С. Психология личности: учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2011

Дополнительная литература:

Основы кадровой политики и кадрового планирования.

1. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов— М: Юнити-Дана, 2011 г. – 222 с (ЭБС Книгафонд)
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов // под ред. П.Э. Шлендера – М: Юнити-Дана, 2011 г. – 320 с. (ЭБС Книгафонд)
- Основы организации труда.
 1. Вайсбурд В.А. Экономика труда: Учебное пособие. - [Электронный ресурс] – М.: Омега-Л, 2011 – 376 с. (ЭБС Книгафонд)
 2. Галаева Е.В. Основы организации и оплаты труда - [Электронный ресурс] – М.: АТиСО, 2006 – 126 с. (ЭБС Книгафонд)
 3. Ендовицкий Д.А., Вострикова Л.А. Вознаграждение персонала: регулирование, учет и отчетность, экономический анализ: учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 303 с. (ЭБС Книгафонд)
 4. Кириллова Г.В., Соколова Н.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. - [Электронный ресурс] – М.: Издательство МГОУ, 2011 – 139 с. (ЭБС Книгафонд)
 5. Лавров А.С. Основы кооперации труда на предприятии (Теория и практика организации совместной деятельности работников предприятия): Учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: АТиСО, 2008. – 46 с. (ЭБС Книгафонд)
 6. Беляров Ю.А., Хлопков В.В. Охрана труда в организации. Практические рекомендации – [Электронный ресурс] - М.: Книжный мир, 2009 - 276 с. (ЭБС Книгафонд)
 7. Пенов Ю.В. О теоретических основаниях участия работников в управлении организацией и трудом // Российский ежегодник трудового права. 2007. № 3. С. 113-126. (ЭБС Книгафонд)
 8. Козлова Л.В. Организация материального стимулирования труда работников сельского хозяйства // Экономика сельского хозяйства. Реферативный журнал. 2009. № 4. С. 911-911. (ЭБС Книгафонд)
 9. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. - [Электронный ресурс] - Новосибирск: Издательство: Сибирское университетское издательство, 2009. - 176 с. (ЭБС Книгафонд)
- Документационное обеспечение управления персоналом.
 1. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: [Электронный ресурс] - учеб. пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М.: Флинта : Наука, 2009. – 296 с. – (ЭБС Книгофонд)
 2. Документирование управленческой деятельности: [Электронный ресурс] - Учебно-методическое пособие / под ред. А. Ф. Турпитько. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: Изд-во МГОУ, 2008. - 171 с. – (ЭБС Книгофонд)
 3. Жохова Л. А., Дежкина Ю. А. Документационное обеспечение управления: [Электронный ресурс] - курс лекций. – М.: Изд-во МГОУ, 2010. – 144 с. – (ЭБС Книгофонд)
- Основы управления персоналом
 1. Бухалков М. И. Управление персоналом : Учебник. [Электронный ресурс] – М.: ИНФРА-М, 2009. – 368 с. – (ЭБС Книгафонд)
 2. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие. [Электронный ресурс] – М. : ИНФРА-М, 2009. – 301 с. – (ЭБС Книгафонд)
 3. Кириллова Г. в., Соколова Н. е. Управление персоналом : учеб. пособие. [Электронный ресурс] – М. Изд-во МГОУ, - 2011. – 139 с. – (ЭБС Книгафонд)
 4. Управление персоналом организации. Практикум : Учеб. пособие [Электронный ресурс] / Под ред. д. э. н., проф. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 365 с. – (ЭБС Книгафонд)
 5. Фомина В. П., Анзорова С. П. Управление персоналом: учеб. пособие. [Электронный ресурс] – М.: Изд-во МГОУ, 2011. – 82 с. – (ЭБС Книгафонд)
 6. // Управление персоналом

7. //СОЦИС

Трудовое право

1) Соловьев А.А. Трудовое право. Конспект лекций. - Издательство: А-Приор, 2010 г. (ЭБС КнигаФонд)

2) Трудовой кодекс Российской Федерации с постатейной судебной практикой. - Издательство: Сибирское университетское издательство, 2008 г. (ЭБС КнигаФонд)

3) // Кадровик

4) // Кодексы Российской Федерации

5) // Управление персоналом

6) // Человек и труд

Основы делового общения в организации.

1. Гуревич П.С. Этика: учебник. [Электронный ресурс] – М.:ЮНИТА-ДАНА 2011. (ЭБС «КнигаФонд»).

2. Макаров Б.В., Непогода А.В. Деловой этикет. Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Феникс, 2010. (ЭБС «КнигаФонд»).

3. Психология и этика делового общения. Учебник. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: ЮНИТА-ДАНА, 2010. (ЭБС «КнигаФонд»).

4. Ниссен В.Ю., Карасёва Т.В. Русский речевой этикет: учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Флинта; Наука, 2011 (ЭБС «КнигаФонд»).

5. Головкина С.Х., Овсянникова Т.Г. Доброе слово. Воспитание речевой культуры юношества. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Педагогическая литература, 2009. (ЭБС «КнигаФонд»).

6. Кузнецов И.Н. Риторика: Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Издательство: Дашков и К, 2009. (ЭБС «КнигаФонд»).

7. Хазагеров Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Флинта; МПСИ, 2008. (ЭБС «КнигаФонд»).

Этика деловых отношений.

1. Макаров Б.В., Непогода А.В. Деловой этикет. Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Феникс, 2010. (ЭБС «КнигаФонд»).

2. Психология и этика делового общения. Учебник. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: ЮНИТА-ДАНА, 2010. (ЭБС «КнигаФонд»).

3. Ниссен В.Ю., Карасёва Т.В. Русский речевой этикет: учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Флинта; Наука, 2011 (ЭБС «КнигаФонд»).

4. Головкина С.Х., Овсянникова Т.Г. Доброе слово. Воспитание речевой культуры юношества. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Педагогическая литература, 2009. (ЭБС «КнигаФонд»).

5. Кузнецов И.Н. Риторика: Учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Издательство: Дашков и К, 2009. (ЭБС «КнигаФонд»).

6. Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Флинта; Наука, 2009 (ЭБС «КнигаФонд»).

7. Хазагеров Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: учебное пособие. [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Флинта; МПСИ, 2008. (ЭБС «КнигаФонд»).

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] – М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 591 с. (ЭБС «КнигаФонд»).

2. Иванова С.В. Мотивация на 100%: А где же у него кнопка? [Электронный ресурс] – М.: Издательство: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 282 с. (ЭБС «КнигаФонд»).

3. // Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика.

4. // Менеджмент в России и за рубежом.

Теория организации

1) Теория организации. Организация производства на предприятиях: Интегрированное учебное пособие / Голов Р.С., Агарков А.П., Голиков А.М., Иванов А.С., Сухов С.В., Голиков С.А. [Электронный ресурс]. - Издательство: Дашков и К, 2010 г. (ЭБС Книгафонд)

2) Фомина В.П., Алексеева С.Г. Теория менеджмента: учебное пособие Издательство МГОУ, Москва 2011 г. (ЭБС Книгафонд)

3) // Проблемы теории и практики управления

4) // Управление персоналом

Экономика и социология труда

1) Вайсбурд В.А. Экономика труда: учебное пособие. [Электронный ресурс]. - Издательство: Омега-Л, 2011 г. (ЭБС Книгафонд)

2) Мазин А.Л. Экономика труда: учебное пособие. [Электронный ресурс]. – Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2009 г. (ЭБС Книгафонд)

3) // Нормирование и оплата труда в с/х

4) // Управление персоналом

5) // Человек и труд

Управление персоналом организации

1. Анцупов А.Я., Ковалёв В.В., Социально-психологическая оценка персонала: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2010 г.- 395 с. - (ЭБС Книгафонд)

2. Зеленков М.Ю., Конфликтология: [Электронный ресурс] Учебник – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2010 г.- 324 с. (ЭБС Книгафонд)

3. Королев Л.М., Психология управления: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-188 с.– (ЭБС Книгафонд)

4. Кузнецов И.Н., Деловое общение: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-528 с.– (ЭБС Книгафонд)

5. Лукаш Ю.А., Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство: ФЛИНТА, 2011 г.- 201 с. - (ЭБС Книгафонд)

Основы Управленческого Консультирования

1. Сударьянто Я.П., Гуреев А.В.Международный рынок консалтинговых услуг в России: [Электронный ресурс] Учебное пособие – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-239с.– (ЭБС Книгафонд)

2. Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.И. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): [Электронный ресурс] Учебное пособие – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-269с.– (ЭБС Книгафонд)

3. Сафронова Н.Б., Корнеева И.Е.Маркетинговые исследования: [Электронный ресурс] Учебное пособие– М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-294с.– (ЭБС Книгафонд)

4. Коробко В.И.Теория управления: [Электронный ресурс] учебное пособие– М.: изд: Юнити-Дана, 2010 г.-383с.– (ЭБС Книгафонд)

5. Балдин К.В., Уткин В.Б., Воробьев С.Н. Управленческие решения: [Электронный ресурс] Учебник– М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2010.-495с.– (ЭБС Книгафонд)

6. Батурич В.К.Общая теория управления: [Электронный ресурс] учебное пособие– М.: изд: Юнити-Дана, 2011 г.-487с.– (ЭБС Книгафонд)

7. Кужева С.Н.Управление изменениями: [Электронный ресурс] учебное пособие – изд. Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, 2011 г.- 140 с.

Организационная культура

1. Данилевский Н.Я. Россия и Европа. – [Электронный ресурс]. – М., 1895. – (ЭБС «Книгафонд»).
2. Петражицкий Л. И. О мотивах человеческих поступков, в особенности, об этических мотивах и их разновидностях. – [Электронный ресурс]. – М., 1904. – (ЭБС «Книгафонд»).
3. Самраилова Е.К. Анализ эффективности использования персонала. Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: АТиСО, 2004. . – (ЭБС «Книгафонд»).
4. Черняева Г.В. Организационная культура. Ч. 1. Организационная культура как объект управленческого воздействия: Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: МИИТ, 2006. – (ЭБС «Книгафонд»).
5. Этнические группы и социальные границы. Социальная организация культурных различий. Сборник статей. – [Электронный ресурс]. – М.: Новое издательство, 2006. – (ЭБС «Книгафонд»).

Организационная психология

1. Иванова В.Ф., Южанина Н.С., Кулькова Н.А. Психологические тесты и упражнения: Практикум - [Электронный ресурс] – М.: МИИТ, 2008. (ЭБС Книгафонд)
2. Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании [Электронный ресурс]:уч. пособие – М.: Когито-Центр, 2009 (ЭБС Книгафонд)
3. Харламова Т.М. Психология влияния: учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: ФЛИНТА; МПСИ, 2011 (ЭБС Книгафонд)
4. Гуревич П.С. Психология личности: учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2011

Теория управления

1. Управление организацией / Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. – М.: ИНФРА-М, 1999.
2. Франчук В.И. Общая теория управления. – М., 1994.

Основы социальной работы

1. Основы социальной работы: учебник / Ред. П. Д. Павленок. - М.: ИНФРА- М, 2006. - 560 с.
2. Социальная работа : учеб. пособие / Под ред. В. И. Курбатова. - Ростов н/Д.: "Феникс", 2005. - 480 с.
3. Социальная политика, социальная работа в современной России и национальные проекты: материалы международной научно-практической конференции - Оренбург: Изд-кий центр ОГАУ, 2007. - 164 с.

Управление социальным развитием персонала

1. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента: учебное пособие / Н. И. Кабушкин. - М.: Новое знание, 2006. - 336 с.
2. Полукаров, В.Л. Основы менеджмента: учебное пособие / В.Л. Полукаров. - М.: КноРус, 2009. - 240 с.
3. Семенов, А.К. Основы менеджмента: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008. - 556 с.

Организация научного труда

1. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учеб. / Т.И. Леженкина. – М.: Маркет ДС, 2010. – 232 с.
2. Македошин А.А., Молодкова Э.Б., Перешивкин С.А., Попазова О.А. Организация труда персонала: Учебник для вузов – М., 2011 – 188 с.
3. Организация и нормирование труда: учебник для вузов / Б.В. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Шубенкова. – 4-е изд, изм. и доп. – М.: Из-во «Экзамен», 2007 – 637с.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: Новая редакция (по состоянию на 1 февраля 2007 года). Новосибирск: Сиб. унив. из-во, 2007. – 240с.

5. Управление персоналом: Учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 560с.
6. Чапек В.Н. Экономика труда / В.Н. Чапек, Д.В. Максимов - Ростов н/Д: «Феникс», 2005. – 349с.

Психология и педагогика в работе с персоналом

1. Андреева И.В. Экономическая психология. – СПб., 2000. – 283 с.
2. Бункина М.К., Семенов А.М. Экономика и психология. На перекрестке наук. – М.: Дело и Сервис, 2009. – 375 с.
3. Дейнека О.С. Экономическая психология: Учеб. пособие. – СПб.: СПбУ, 2000. – 330 с.
4. Донцов А.И. Психология коллектива. – М.: Изд-во МГУ, 2004. – 195 с.
5. Ермолаева Е.П., Ермаков А. Г. Спасенников В. В. Экономическая психология предпринимательской деятельности: прогнозирование профессиональной успешности. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 392 с.

Психология личности

1. Иванова В.Ф., Южанина Н.С., Кулькова Н.А. Психологические тесты и упражнения: Практикум - [Электронный ресурс] – М.: МИИТ, 2008. (ЭБС Книгафонд)
2. Сериков В.В. Развитие личности в образовательном процессе: монография - [Электронный ресурс] – М.: Логос, 2011 (ЭБС Книгафонд)
3. Карцева Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей: Учебное пособие - [Электронный ресурс] – М.: Дашков и К, 2011 (ЭБС Книгафонд)

1.4 Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их со своей точки зрения. Показывает высокий уровень теоретических знаний экзаменационного билета. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. В рамках требований к специальности знает законодательно-нормативную базу. Глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся показывает достаточно уровень компетентности, знаний и практику их применения. Уверенно и профессионально излагает состояние вопросов экзаменационного билета. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком. При этом в ответе обучающийся допускает несущественные ошибки или у него возникают сложности при ответе на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, при этом в ответе не всегда присутствует логика, отсутствуют связь между анализом, аргументацией и выводами. На дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО в части формируемых компетенций, а также дополнительных компетенций, установленными вузом. Неправильно отвечает на поставленные вопросы членами государственной экзаменационной комиссией или затрудняется с ответами.

2. Требования к выпускным квалификационным работам

2.1 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Особенности кадрового обеспечения в муниципальных органах управления (
2. Профессиональная и социально-психологическая адаптация кадров в организации
3. Роль и значение обучения в системе управления персоналом в телекоммуникационных компаниях
4. Проблема управления корпоративной культурой в организации
5. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала в транспортно-сервисных организациях
6. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала на промышленных предприятиях
7. Технология найма, оценки и отбора персонала в организациях системы ЖКХ
8. Особенности построения карьеры в телекоммуникационных компаниях
9. Формирование организационной культуры и ее влияние на эффективность работы государственного учреждения
10. Карьерный рост и его влияние на персонал организации в строительной отрасли
11. Основные факторы развития социальной среды организации в системе АПК
12. Совершенствование организационной культуры сельскохозяйственного предприятия
13. Управление кадровым потенциалом предприятия в газораспределительной сфере
14. Особенности мотивации и стимулирования муниципальных служащих
15. Управление кадровым потенциалом в системе организации общественного питания
16. Роль и значение аттестации в управлении персоналом на предприятиях газоперерабатывающей отрасли
17. Проблемы управления человеческими ресурсами в организациях пищевой промышленности
18. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы организации системы образования
19. Современные методы и принципы управления персоналом в агропромышленном комплексе

20. Разработка мероприятий по улучшению условий труда персонала учреждения здравоохранения
21. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации
22. Особенности управления кадрами муниципальной службы
23. Значение аттестации в управлении персоналом в системе органов внутренних дел
24. Методы управления персоналом в сельскохозяйственных организациях
25. Роль и значение обучения сотрудников в системе муниципального управления
26. Современные особенности подбора и найма персонала в топливно-энергетической отрасли
27. Современные проблемы найма на предприятиях добывающей отрасли
28. Формирование организационной культуры и ее влияние на эффективность работы организации
29. Кадровый менеджмент на промышленных предприятиях
30. Технология найма, оценки и отбора персонала в торговых организациях
31. Роль человека в организации
32. Современные проблемы найма персонала на предприятиях газоперерабатывающей отрасли
33. Особенности управления кадровым потенциалом промышленного предприятия
34. Методы найма и отбора персонала
35. Мотивация и стимулирование труда персонала в космической отрасли
36. Руководитель и подчиненные: принципы взаимодействия в органах государственной службы
37. Карьерный рост и его влияние на персонал
38. Региональные особенности обеспечения управленческими кадрами аграрного сектора
39. Основы формирования системы управления персоналом на предприятиях системы жилищно-коммунального хозяйства
40. Современные проблемы найма персонала в торговых предприятиях
41. Управление трудовыми ресурсами
42. Технология найма, оценки и отбора персонала
43. Особенности найма персонала в системе здравоохранения
44. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы электроэнергетической компании
45. Формы и способы мотивации трудовой деятельности персонала
46. Мотивация как фактор эффективности деятельности предприятия в современных условиях
47. Технология найма, оценки и отбора персонала в системе здравоохранения
48. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы строительных организаций
49. Особенности социально-психологического климата в коллективе и его влияние на эффективность работы организаций системы ЖКХ
50. Технология найма и отбора персонала в строительных организациях
51. Кадровая политика как инструмент управления персоналом в организациях ЖКХ

52. Влияние социально психологического климата коллектива на мотивацию персонала в банковском секторе

53. Особенности оценки кадров органов государственного управления

2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

В пункте указать объем выпускной квалификационной работы (без учета приложения). Необходимо расписать структуру выпускной квалификационной работы с указанием размеров полей, интервала, кегля, а также указать требования к оформлению рисунков, таблиц.

Также в порядке выполнения выпускной квалификационной работы указываются сроки, в которые обучающийся должен представить работу для отзыва рецензенту, руководителю, а затем сдать на выпускающую кафедру.

2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	выставляется, если: - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами; - в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты; - на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы; - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Хорошо»	выставляется, если: - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена

	качественно и в соответствии с установленными правилами; - в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности; - на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы; - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Удовлетворительно»	выставляется, если: - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы; - в докладе изложена суть работы и ее результаты; - на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно; - не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.
«Неудовлетворительно»	выставляется тогда, когда: - в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений; - доклад затянут по времени и (или) читался с листа; - на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. см. Приложения А, Б.

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

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

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

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

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами комиссии, секретарем комиссии, а также обучающимся, подававшим апелляционное заявление см. Приложение Г, Д.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

3.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.9 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

3.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение А

Форма апелляционного заявления о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы
по направлению подготовки _____

_____ (указать направление подготовки)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер)

Заявление

Прошу комиссию рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения

_____ (наименование государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание претензии: _____

Указанный выше факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий (*процесс ответа на заданные вопросы*), что привело к необъективной оценке моих знаний.

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем /удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.
Дата подачи (принятия) заявления: «__» _____ 20__ г.
Заявление принял: _____

(должность)

подпись удостоверяющего лица

расшифровка подписи

Приложение Б

**Форма апелляционного заявления о несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы

по направлению подготовки _____

(указать направление подготовки)

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

документ, удостоверяющий личность

(серия, номер)

Заявление

Прошу пересмотреть, в моем присутствии, выставленные мне результаты по

(наименование государственного аттестационного испытания)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на заданные вопросы были оценены не
верно.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Заполняется секретарем удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «__» _____ 20__ г.

Заявление принял: _____

(должность)

подпись удостоверяющего лица

расшифровка подписи

Приложение Г

Форма протокола о рассмотрении апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Протокол рассмотрения апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

№ _____ «___» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что
вышеизложенные факты

имели, не имели место

влияние вышеуказанных фактов на результаты экзамена *значимо, незначимо*

рекомендовано комиссии апелляцию *принять, отклонить*

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место быть *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

принять апелляцию *да, нет*

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

Дата принятия решения «___» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложение Д

**Форма протокола о рассмотрении апелляции по результатам
государственной итоговой аттестации.**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
**Протокол рассмотрения апелляции по результатам
государственной итоговой аттестации.**

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев апелляцию о несогласии с выставленной оценкой, считает, что
вышеизложенные факты _____

имели, не имели место

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место да, нет

признать вышеизложенные факты значимыми да, нет

принять апелляцию да, нет

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Дата принятия решения «__» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с
ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 38.03.03 Управление
персоналом

Разработал (и): _____ О.С. Смотрина
(подпись)

_____ Р.Ш. Шафеев
(подпись)

.....

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и
психологии

протокол № ____ от «__» _____ 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ Р.Ш. Шафеев
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
Института управления

протокол № __ от «__» _____ 2016г.

Председатель учебно-методической комиссии Института управления
_____ Г.Л. Коваленко
(подпись)