Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 13:27:47
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce39[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экономики предприятия и управления персоналом

СОГЛАСОВАНО
Руководитель магистерской программы
_____ М.С. Защук
(подпись)
« 19 » февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ Е.Н. Смирнов
(подпись)
«11» февраля 2026 г.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по государственной итоговой аттестации

38.04.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

-
(наименование магистерской программы)

Разработчики:

доцент _____ Смирнов Евгений Николаевич
(должность) (подпись)

доцент _____ Защук Марина Сергеевна
(должность) (подпись)

доцент _____ Смирнова Кристина Дмитриевна
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры от «11» февраля 2026 г., протокол № 10

Донецк 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом…….. 3

2. Перечень профессиональных компетенций, которыми рекомендовано овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом……..…….. 7

3. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом….. 9

4. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР…… 11

5. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом……. 5

6. Лист изменений и дополнений…….. 15

1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные программой магистратуры: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности управления персоналом.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
1	2	3
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИДК-2$_{УК-1}$ Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
		ИДК-3$_{УК-1}$ Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИДК-1$_{УК-2}$ Понимает принципы проектного подхода к управлению
		ИДК-2$_{УК-2}$ Демонстрирует способность управления проектами
		ИДК-3$_{УК-2}$ Осуществляет мониторинг хода реализации проекта (исследования), вносит дополнительные изменения (при необходимости) в план и предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК-1$_{УК-3}$ Понимает и знает особенности формирования эффективной команды.
		ИДК-2$_{УК-3}$ Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия
		ИДК-3$_{УК-3}$ Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1	2	3
		полномочия членам команды
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК-1$_{УК-4}$ Составляет в соответствии с нормами государственного и иностранных языков документы (письма, эссе, рефераты и пр.) для академического и профессионального взаимодействия
		ИДК-2$_{УК-4}$ Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
		ИДК-3$_{УК-4}$ Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИДК-1$_{УК-5}$ Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
		ИДК-2$_{УК-5}$ Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
		ИДК-3$_{УК-5}$ Обеспечивает создание толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИДК-1$_{УК-6}$ Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
		ИДК-2$_{УК-6}$ Проводит оценку своей деятельности и разрабатывает способы её совершенствования.
		ИДК-3$_{УК-6}$ Оценивает предложения рынка труда с целью определения приоритетов профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
1	2	3
Теоретическая фундаментальная подготовка	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИДК-1$_{ОПК-1}$ Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий при решении профессиональных задач
		ИДК-2$_{ОПК-1}$ Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач.
		ИДК-3$_{ОПК-1}$ Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
Информационно-аналитическая поддержка принятия решения	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИДК-1 $_{ОПК-2}$ Применяет современные методы сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач
		ИДК-2 $_{ОПК-2}$ Осуществляет научно-исследовательскую деятельность с использованием комплексного подхода к сбору и анализу данных
		ИДК-3$_{ОПК-2}$ Использует продвинутый логико-методологический инструментарий анализа для осуществления оценки современных исследований.
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИДК-1$_{ОПК-3}$ Разрабатывает стратегию и политику управления персоналом в динамичной среде
		ИДК-2 $_{ОПК-3}$ Обеспечивает реализацию технологий управления персоналом организации
		ИДК-3 $_{ОПК-3}$ Использует социально-экономические показатели характеризующие эффективность деятельности по управлению персоналом

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
1	2	3
Аналитическая фундаментальная подготовка	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИДК-1$_{ОПК-4}$ Проектирует изменениями в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений
		ИДК-2$_{ОПК-4}$ Проектирует решения по управлению трудовыми процессами и минимизации каровых рисков
		ИДК-3$_{ОПК-4}$ Руководит процессной и проектной деятельностью по управлению персоналом
Информационная культура	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК-1$_{ОПК-5}$ Использует технические средства и информационные технологии для поиска информации при решении профессиональных задач.
		ИДК-2$_{ОПК-5}$ Содержательно интерпретирует полученные данные с помощью программных средств при решении профессиональных задач.
		ИДК-3 $_{ОПК-5}$ Использует современные информационные технологии и программные средства для обоснования и принятия кадровых решений.

2. Перечень профессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Выпускник, освоивший программу магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, должен обладать такими профессиональными компетенциями:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
1	2	3	4	5
Тип задач профессиональной деятельности - **организационно-управленческий**				
Проведение анализа эффективности работы с персоналом и разработка программ по операционному управлению персоналом организации	Система операционного управления персоналом и организации работы структурного подразделения	ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ИДК-1$_{ПК-1}$ Разрабатывает планы, программы и процедуры в управлении персоналом ИДК-2$_{ПК-1}$ Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ИДК-3$_{ПК-1}$ Анализирует эффективность работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Планирование деятельности по организации стратегического управления персоналом, организационному проектированию, разработке корпоративной культуры и социальной политики организации	Система стратегического управления персоналом	ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИДК-1$_{ПК-2}$ Анализирует успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений ИДК-2$_{ПК-2}$ Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ИДК-3$_{ПК-2}$ Разрабатывает организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации ИДК-4$_{ПК-2}$ Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации и развития персонала, оценивает их эффективность с учетом стратегических целей организации ИДК-5$_{ПК-2}$ Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Тип задач профессиональной деятельности – **информационно-аналитический**				

Анализ и планирование деятельности по разработке системы оплаты и стимулирования труда, использованию трудовых ресурсов	Система оплаты и стимулирования труда, планирования и использования трудовых ресурсов	ПК-3. Способен управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	ИДК-1$_{ПК-3}$ Анализирует эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации ИДК-2$_{ПК-3}$Организует контроль за соблюдением в организации трудового законодательства, исполнения требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по организации, нормированию, оплате и материальному стимулированию труда ИДК-3$_{ПК-3}$ Организует мониторинг рынка заработных плат с целью пересмотра уровня заработной платы персонала ИДК-4$_{ПК-3}$ Организует работу по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал ИДК-5$_{ПК-3}$ Организует работу по анализу показателей, характеризующих спрос и предложение на рынке труда, по категориям персонала, видам экономической и производственной деятельности	08.038 «Специалист по экономике труда»

3. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

1. Разработка философии и концепции управления персоналом организации.
2. Формирование системы управления персоналом организации.
3. Формирование целей и функций системы управления персоналом организации.
4. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом (в том числе по подсистемам управления персоналом).
5. Разработка организационной структуры системы управления персоналом (том числе по подсистемам управления персоналом).
6. Развитие кадрового обеспечения системы управления персоналом.
7. Развитие документационного обеспечения системы управления персоналом.
8. Развитие информационного обеспечения системы управления персоналом.
9. Развитие технического обеспечения системы управления персоналом.
10. Формирование системы регламентации труда персонала организации.
11. Формирование кадровой политики организации.
12. Развитие стратегического управления персоналом.
13. Разработка стратегии управления персоналом организации.
14. Организация кадрового планирования в организации.
15. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
16. Технология организации маркетинга персонала.
17. Совершенствование процесса отбора претендентов на вакантную должность.
18. Совершенствование процесса деловой оценки персонала при найме.
19. Совершенствование процесса подбора и расстановки персонала.
20. Совершенствование процесса деловой оценки персонала.
21. Совершенствование процесса аттестации персонала.
22. Организация профориентации и трудовой адаптации персонала.
23. Разработка этапов процесса адаптации персонала организации.
24. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.
25. Развитие организации труда персонала.
26. Совершенствование процесса организации рабочих мест персонала.
27. Совершенствование процесса высвобождения персонала.
28. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
29. Организация управления деловой карьерой персонала.
30. Формирование системы служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
31. Организация формирования и управления кадровым резервом.
32. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
33. Управление конфликтами и стрессами в организации.
34. Совершенствование системы обучения персонала.

35. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала организации.
36. Совершенствование процесса оплаты труда персонала.
37. Развитие системы материального денежного и неденежного стимулирования персонала.
38. Совершенствование процесса нематериального стимулирования трудовой деятельности.
39. Формирование системы доплат, надбавок и премий в организации.
40. Управление социальным развитием в организации.
41. Условия, режим и дисциплина труда персонала.
42. Организация управления безопасностью труда и здоровьем персонала.
43. Организация анализа и описания работы и рабочего места.
44. Совершенствование процесса оценки результатов труда персонала организации.
45. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.
46. Совершенствование процесса управления затратами на персонал организации.
47. Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом организации.
48. Формирование и управление затратами на персонал организации.
49. Управление человеческим капиталом в организации, его структурой.
50. Повышение эффективности использования человеческих ресурсов в организации.
51. Повышение эффективности использования трудового потенциала организации и отдельного работника.
52. Развитие автоматизированных информационных технологий управления персоналом организации.
53. Оценка социальной и экономической эффективности рекомендаций по развитию системы и процессов управления персоналом.

4. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР

Выполнение ВКР является важным и ответственным этапом учебного процесса, когда обучающиеся закрепляют теоретические и практические знания, полученные за время обучения в Университете, осваивают методы и приобретают умения проведения научных исследований по управлению персоналом.

Выполнение ВКР предполагает следующую последовательность действий:

– выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом о закреплении темы);

– приказ о закреплении темы и назначении руководителя;

– составление научным руководителем и утверждение заведующим кафедрой задания на ВКР;

– сбор и систематизация библиографических источников по теме ВКР;

– изучение теоретических положений темы ВКР;

– сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование деятельности конкретного предприятия, организации или учреждения, связанных с проблематикой ВКР;

– разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;

– оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;

– представление ВКР на проверку научному руководителю и рецензенту от предприятия, организации, учреждения;

– получение отзыва на ВКР от научного руководителя и внешней рецензии;

– проверка ВКР на оригинальность;

– представление ВКР на кафедру в установленный срок;

– получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом;

– формирование доклада и презентационных материалов на защиту ВКР;

– защита ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии.

В течение всего процесса выполнения ВКР обучающийся получает индивидуальные консультации от научного руководителя, консультанта и, при необходимости, внешнего рецензента.

Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно актуализируется кафедрой экономики предприятия и управления персоналом, а также с учетом научных интересов обучающихся. Одна и та же тема ВКР не может быть утверждена обучающимся одной группы и имеющим одну базу исследования, за исключением работы над комплексной темой, включающей ряд подтем.

Структура ВКР по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом:

1. титульный лист;
2. задание на выпускную квалификационную работу;
3. реферат;

4. содержание;
5. введение;
6. основная часть;
7. выводы;
8. список использованных источников;
9. приложения.

Защита ВКР происходит публично на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в Университете или на предприятии (в учреждении, организации), на материалах которого выполнялась работа, с участием научного руководителя и, по возможности, внешних рецензентов. Рекомендуемая продолжительность доклада обучающегося на защите ВКР - 10-15 минут. После завершения доклада обучающийся отвечает на вопросы, поставленные главой и членами ГЭК. После этого Председатель комиссии информирует о наличии документов к ВКР (отзыва научного руководителя, внешней рецензии и др.) и сформулированных в них выводах. Если отмечаются в указанных документах замечания, то обучающийся должен на них ответить. И завершающей стадией процесса защиты является принятие коллегиального решения ГЭК по уровню исполнения и защиты ВКР по установленным критериям оценки и присвоения обучающемуся квалификации магистра.

Требования к содержанию, оформлению, процедуре выполнения и защиты ВКР представлены в методических рекомендациях: Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, очная и заочная форма обучения (электронный ресурс) / А. А. Бакунов, Н.В. Ващенко, М.С. Защук, Е.А. Лебеденко; Министерство образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. экономики предприятия и управления персоналом. – Донецк ДОННУЭТ, 2025. – 50 с. – Текст : электронный.

5. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника ГЭК по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом при защите ВКР (табл.5.1).

Таблица 5.1 – Оценочный лист для оценки уровня сформированности компетенций выпускника

Фамилия, имя, отчество члена ГАК	Оценка по критерию в баллах										Итоговая оценка в баллах
	Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию	Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь	Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы	Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом	Умение применять методы диагностики и планирования показателей по труду	Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы	Умение выполнять элементы научно-исследовательской работы	Умение использовать стандартные программные средства	Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений стратегического управления персоналом	Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности	
1											
2											
3											
4											
Среднее значение оценки по каждому критерию и итоговая оценка выпускника											

Критерии оценки уровня сформированности компетенций (количество и содержание) выпускника формулируются выпускающей кафедрой экономики

предприятия и управления персоналом с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом приведены в таблице 5.2.

Итоговая оценка каждого члена ГЭК рассчитывается как сумма баллов по всем критериям, максимальное значение суммы баллов по всем критериям – 100.

Оценка уровня сформированности компетенций у выпускника рассчитывается как отношение суммы всех итоговых оценок членов ГЭК к числу членов ГЭК. Среднее значение оценки по каждому критерию рассчитывается как отношение суммы баллов по критерию, выставленных членами ГЭК к числу членов ГЭК.

Уровни сформированности компетенций выпускника по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом:

- высокий уровень – компетенции освоены на «отлично», итоговая оценка выпускника в интервале 90-100 баллов;
- средний уровень – компетенции освоены на «хорошо», итоговая оценка выпускника в интервале 75-89 баллов;
- низкий уровень – компетенции освоены на «удовлетворительно», итоговая оценка выпускника в интервале 60-74 баллов;
- компетенции не освоены (освоены на «неудовлетворительно»), итоговая оценка выпускника – 59 баллов и менее.

ГЭК может принимать во внимание при вынесении итоговой оценки внешнюю рецензию и отзыв научного руководителя на ВКР.

Таблица 5.2 – Примерные формулировки критериев оценки уровня сформированности компетенций выпускника

Критерии оценки	Коды компетенций	Шкала оценивания
Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию	УК-1,3,6	0-10
Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь	УК-4, 5	0-10
Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы	УК-2, 4, 5,6	0-10
Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом	ОПК-1, 2 ПК-1,3	0-10
Умение применять методы диагностики и планирования показателей по труду	ПК-3	0-10
Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы	УК-1	0-10
Умение выполнять элементы научно-исследовательской работы	УК-2 ОПК-2	0-10
Умение использовать стандартные программные средства	ОПК-5	0-10
Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений стратегического управления персоналом	ОПК-4 ПК-2	0-10
Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности	ОПК-3	0-10

6. Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой