

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра социального управления и организации работы с молодёжью

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического

управления

«26» _____ 2016 г.

_____ А.А. Бодров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

«26» _____ 2016 г.

_____ С.Н. Перов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии

«___» _____ 2016 г.

Руководитель образовательной программы _____ Т.П. Карпова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социального управления
и организации работы с молодёжью «___» _____ 2016 года (протокол № ___)

Зав. кафедрой _____ О.Б. Фурсов

г. Самара – 2016 г.

Содержание

1. Нормативные документы, на основании которых составлена программа
2. Цель государственной итоговой аттестации
3. Виды государственной итоговой аттестации
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
5. Перечень проверяемых на государственной итоговой аттестации результатов обучения (сформированных компетенций)
6. Формы, критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации
7. Критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения защиты выпускной квалификационной работы
8. Примерные критерии оценки выпускной квалификационной работы
9. Требования к выпускной квалификационной работе
10. Примерные темы выпускной квалификационной работы направления 38.03.03 «Управление персоналом»
11. Методические рекомендации для студентов по подготовке выпускной квалификационной работе
12. Методические рекомендации для членов государственной аттестационной комиссии по проведению защиты и оценке качества выпускной квалификационной работы

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы по одной из актуальных тем управления персоналом в рамках реализации государственной, региональной кадровой политики.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций бакалавра, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

Аттестационные испытания, проводятся в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования, которую он освоил за время обучения.

В результате подготовки, защиты выпускной квалификационной работы студент должен:

- знать, понимать и решать профессиональные задачи в области научно-исследовательской и производственной деятельности в соответствии с направлением подготовки;
- уметь использовать современные методы социологических исследований для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и производственной деятельности;
- владеть приемами осмысления базовой и факультативной информации для решения научно-исследовательских и производственных задач в сфере профессиональной деятельности

1. Нормативные документы, на основании которых составлена программа

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Программа итоговой государственной аттестации студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», составлена в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ (приказ Министерства образования РФ от 25.03.2003 г.), Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников ЧОУ ВО «Международный институт рынка».

2. Цель государственной итоговой аттестации (ГИА) - определить соответствие результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

3. Виды государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», включает защиту выпускной квалификационной работы по одной из актуальных тем управления персоналом, позволяющую выявить и оценить теоретическую, методическую и практическую подготовку выпускников к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими **компетенциями**:

общекультурными компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными компетенциями:

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,

разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

профессиональными компетенциями,, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);
знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);
владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);
знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

Данные компетенции формируются в течение всего периода обучения в рамках подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность;
- информационно-аналитическая деятельность.

5. Перечень проверяемых на ГИА результатов обучения (сформированных компетенций)

- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
- владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);
- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

Основными критериями и показателями оценивания сформированности компетенций выступают следующие требования к выпускнику по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» специалист должен **знать**:

знать:

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основы стратегического управления персоналом;
- основы кадрового планирования;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- основы профориентации персонала;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- основы научной организации и нормирования труда;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы организации работы с кадровым резервом;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основы политики организации по безопасности труда;
- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые актов, содержащие нормы трудового права;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
- Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);
- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;
- основы кадровой статистики;
- требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
- основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;
- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;

- основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- основы проведения аудита и контроллинга персонала;
- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;
- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;

уметь:

- применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- применять на практике основы стратегического управления персоналом;
- применять на практике основы кадрового планирования;
- применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- применять на практике основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- применять на практике основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- применять на практике основы профориентации персонала;
- применять на практике принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- применять на практике навыки анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- эффективно организовывать групповую работу;
- применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- применять на практике основы организации работы с кадровым резервом;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации);
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- применять на практике основы политики организации по безопасности труда;
- применять на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха;
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- применять на практике основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;
- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);
- оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;
- применять на практике основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;

- уметь применять на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- уметь применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала
- провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
- целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
- применять на практике навыки диагностики организационной культуры;
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом;

владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике;
- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала;
- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- технологиями управления безопасностью труда персонала;
- навыками оформления документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала;
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;
- навыками составления кадровой отчетности;
- навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
- навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом;
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;
- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
- навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;
- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;
- навыками контроля за использованием рабочего времени;
- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
- навыками диагностики организационной культуры;
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами;
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала;
- готовностью использовать на практике основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;
- способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям.

Выпускник должен иметь опыт практической деятельности в общественных объединениях, организациях или учреждениях различных форм собственности, органах власти, в качестве практиканта или оплачиваемого специалиста.

6. Формы, критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация осуществляется в форме устной защиты результатов выпускной квалификационной работы.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационной комиссии. В аттестационном испытании применяются свои критерии оценивания, представленные в соответствующих разделах.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные в календарном графике в соответствии с учебным планом. На аттестационных испытаниях выпускники могут использовать аудио-визуальные средства передачи и воспроизведения информации (проекторное оборудование, ноутбук).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего

образования, разработанной ЧОУ ВО «Международный институт рынка» в соответствии с требованиями ГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией, основными функциями которой являются:

- определение соответствия и уровня подготовки выпускников требованиям ГОС ВО;
- принятие решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» выпускнику присваивается квалификация «бакалавр» и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7. Критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра – законченное исследование на заданную тему по образовательной программе высшего образования, позволяющее в комплексе оценить знания по направлению подготовки и соответствие квалификационным требованиям, проведенное лично автором под руководством научного руководителя.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы являются видом учебной деятельности, который завершает процесс освоения студентом образовательной программы высшего образования. Ее содержание и уровень защиты рассматриваются как основной критерий при оценке уровня профессиональной подготовки выпускника и качества реализации образовательной программы.

Задачами выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований с использованием современных научных методов;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей научной и практической деятельности.

Требования к выпускной квалификационной работе определяются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Международного института рынка, Положением о подготовке, защите и хранении выпускных квалификационных работ в Международном институте рынка.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Защита выпускной квалификационной работы проходит на открытом, в присутствии всех желающих, заседании государственной аттестационной комиссии, в которую входят представители выпускающей кафедры, а также приглашенные специалисты сферы управления персоналом, других университетов, осуществляющих подготовку специалистов по управлению персоналом.

Дата, время и место заседаний государственной аттестационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ устанавливаются деканатом факультета и доводятся до сведения защищающихся не менее, чем за месяц до защиты.

Процедура защиты строго регламентирована: защищающийся представляет краткое сообщение по теме работы, в котором излагаются актуальность, цель и задачи исследования, использованные методы, основные положения, суть полученных результатов, теоретические и практические выводы, перспективы дальнейшей работы. На выступление отводится около 10 минут.

После выступления студента предоставляется слово научному руководителю с отзывом о научно-исследовательских качествах студента и его отношении к работе, а затем рецензенту, который характеризует выпускную квалификационную работу, выделяя ее достоинства и недостатки.

Если кто-то из них не может присутствовать на защите, то отзыв или рецензию зачитывает председатель государственной аттестационной комиссии. Далее защищающийся отвечает на замечания, содержащиеся в рецензии, и на вопросы по работе, которые могут быть заданы любым из присутствующих на защите. После чего возможен обмен мнениями по поводу работы в виде отдельных выступлений желающих. В заключении студенту предоставляется возможность в краткой форме ответить на критические замечания, высказанные в ходе обсуждения, поблагодарить присутствующих за внимание.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются дифференцированно. Решение об оценке принимается государственной аттестационной комиссией на закрытом заседании по завершении всех назначенных на этот день защит. Оценка определяется путем обсуждения и открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

Процедура защиты выпускных квалификационных работ оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, и результаты объявляются студентам в тот же день. Оценка, полученная студентом на защите, фиксируется в зачетной книжке и выносится в приложении к диплому с указанием темы выпускной квалификационной работы.

После защиты выпускные квалификационные работы студентов сдаются в архив университета для хранения, чтобы впоследствии все желающие преподаватели и студенты могли с ними ознакомиться.

8. Примерные критерии оценки выпускной квалификационной работы

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями. Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать современные тенденции в области управления персоналом;
- знание терминологической базы в области управления персоналом, умение оперировать ею;
- владение методикой анализа кадровой политики.

В работе прикладного характера или проекта оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных методик и технологий в избранной области управления персоналом;
- умение анализировать проекты своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов проектирования;
- владение письменной коммуникацией.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать современные тенденции в области управления персоналом;
- знание основных понятий, умение оперировать ими;
- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;

- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;
- умение защитить основные положения своей работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- хороший уровень владения навыками проектной деятельности;
- знание методик и технологий в избранной области управления персоналом;
- умение анализировать проекты своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов проектирования;
- свободное владение письменной коммуникацией.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- компилятивность теоретической части работы;
- недостаточно глубокий анализ материала;
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточный уровень владения навыками проектной деятельности;
- недостаточное знание методик и технологий в избранной области управления персоналом;
- посредственный анализ проектов своих предшественников в данной области;
- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов проектирования;
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала или этапов проектирования;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

9. Требования к выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для науки и/или практики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Объем выпускной квалификационной работы — 60-80 страниц текста, набранного через 1,5 интервала 14 шрифтом.

Работа должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач этой работы, характеристикой основных источников, научной литературы, методов исследования, использованных в выпускной квалификационной работе; основную часть (которая может члениться на пункты и главы), заключение, содержащее основные выводы, список источников и литературы, а также необходимые приложения. Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям, устанавливаемым ГОСТ.

Выпускная квалификационная работа бакалавра определяет уровень профессиональной подготовки выпускника. Поскольку областью профессиональной деятельности для бакалавра Управление персоналом является организационно-управленческая и экономическая деятельность, информационно-аналитическая деятельность в сфере кадровой политики, в процессе подготовки выпускной

квалификационной работы студент сориентирован на один из предложенных типов выпускной квалификационной работы:

- **самостоятельное научное исследование**, направленное на систематизацию разноплановых знаний, полученных студентом за весь период обучения, на теоретическое объяснение актуальных проблем управления персоналом, знание современных технологий обработки документированной информации. Выпускная квалификационная работа может быть посвящена любой содержательной области управления персоналом. В выпускной квалификационной работе должно проявиться умение студента четко формулировать проблему и оценивать степень ее актуальности; обосновать выбранные методы решения поставленных задач; самостоятельно работать с литературой и другими информационно-справочными материалами; знание автором основных методов исследования управления персоналом, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре научного профиля;

- **работа прикладного характера**: в области анализа практики управления персоналом, организаций и учреждений. Выпускная квалификационная работа представляет собой проверку умения использовать методики социологического исследования, диагностики и проектирования, а также степень подготовленности выпускника к выполнению профессиональных обязанностей в качестве специалиста по управлению персоналом. Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать об умении студента вести систематический сбор данных, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме; делать обоснованные выводы, давать практические рекомендации; излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу.

Самостоятельное научное исследование предполагает определение уровня сформированности следующего ряда необходимых профессиональных навыков и компетенций.

Бакалавр управления персоналом должен:

- обнаруживать знание теоретических разработок в управлении персоналом;
- уметь корректно оперировать основными терминами и понятиями;
- знать основы законодательства управления персоналом;
- иметь представления об источниках и материалах анализа теории управления персоналом;
- уметь доказательно, с опорой на предшествующую научную традицию, отстаивать собственную точку зрения относительно избранного для выпускной квалификационной работы предмета специального исследовательского рассмотрения.

Выпускная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты выпускной квалификационной работы бакалавра определены ЧОУ ВО Международный институт рынка на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Минобрнауки России, Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.03 Управление персоналом, методических рекомендаций Учебно-методического объединения вузов РФ по образованию в области теории и практики управления персоналом.

Тема выпускной квалификационной работы бакалавра утверждается в установленные сроки на заседании кафедры и Ученого совета факультета, где подготавливается выпускная квалификационная работа. Руководитель и рецензент (оппонент) утверждаются кафедрой. Рецензенты (оппоненты) назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций. В качестве рецензента (оппонента) может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей деятельности.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы установленный ученым советом факультета, где подготавливается выпускная квалификационная работа. Применяется следующая процедура:

- устное сообщение автора выпускной квалификационной работы (5-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы в письменной форме;
- отзыв рецензента выпускной квалификационной работы в устной и письменной форме;
- ответ автора выпускной квалификационной работы на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора выпускной квалификационной работы;

В своем отзыве руководитель выпускной квалификационной работы в отзыве обязан:

- определить степень самостоятельности студента в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить полноту раскрытия темы студентом;
- установить уровень документоведческой подготовки выпускника, освоение им комплекса теоретических и практических знаний, определить степень практической ценности работы;
- сделать вывод о возможной защите данной выпускной квалификационной работы в ГАК.

Рецензент в отзыве о выпускной квалификационной работе оценивает:

- степень актуальности работы;
- четкость формулировок цели и задач исследования;
- степень полноты обзора научной литературы;
- структуру работы и ее правомерность;
- надежность материала исследования — его аутентичность, достаточный объем;
- научный аппарат работы и используемые в ней методы;
- теоретическую значимость результатов исследования;
- практическую направленность и актуальность работы.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе данного уровня.

Оценка за выпускную квалификационную работу выставляется ГАК с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке выпускной квалификационной работы учитываются:

- содержание работы;
- ее оформление;
- характер защиты.

Выпускная квалификационная работа представляется в форме рукописи и является самостоятельным исследованием, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам, на основе знаний обосновывается позиция по научной проблеме.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работе определяются Положением по итоговой государственной аттестации выпускников Международного института рынка.

Подготовка выпускной квалификационной работы проходит в соответствии с графиком учебного процесса.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы, консультации по стандартизации выпускных квалификационных работ, оформление допуска заведующего кафедрой определяются кафедрой.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии.

10. Примерные темы выпускной квалификационной работы направления 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Управление персоналом в системе управления организацией.
2. Управление персоналом в условиях реформирования государственной службы.
3. Современные принципы реформирования управления кадрами: мировой опыт и его использование в России.
4. Особенности современного этапа управления персоналом в гос. службе.
5. Управление персоналом как научная и учебная дисциплина.
6. Виды руководства персоналом. Интеракционное (индивидуальное) и структурное руководство
7. Особенности руководства персоналом в различных странах.
8. Японская система управления персоналом.
9. Американская система управления персоналом.
10. Особенности управления персоналом в континентальной Европе.
11. Особенности управления персоналом в России.
12. Современные системы управления персоналом (карьерная, договорная, виртуальная и др.).
13. Кризисное управление персоналом.
14. Лидерство в управлении персоналом.
15. Неформальное лидерство в организации.
16. Управление лидерством.
17. Имидж руководителя и его формирование.
18. Моделирование эффективного лидерства с помощью нейролингвистического программирования (НЛП).
19. Ситуационные стили руководства. Проблема оптимального стиля управления.
20. Власть и коммуникация в процессе руководства.
21. Микрополитика в управлении персоналом.
22. Приемы (способы) микрополитики в деловой организации.
23. Микрополитические игры и тактики.
24. Протекционизм как микрополитическая игра.
25. Взяточничество как микрополитическая игра.
26. Гипертрофия микрополитики в современной России и пути ее преодоления.
28. Коммуникации в отношениях руководства. Формальные и неформальные каналы коммуникации.
29. Эффективность деловых коммуникаций.
30. Управление конфликтом в организации.
31. Современные техники (технологии) управления конфликтами.
32. Использование НЛП в конфликтных ситуациях.
33. Конфликтная личность как объект управления.
34. Индивидуальная и коллективная мотивация.
35. Управление мотивацией.
36. Современные системы мотивации персонала.
37. Средства мотивационного воздействия руководителя.
38. Мотивационные модели в организации.
39. Нематериальные факторы мотивации.
40. Самомотивация в управлении персоналом.
41. Самоменеджмент (менеджмент личности).
42. Позитивное мышление как фактор эффективности работы руководителя.
43. Нейролингвистическое программирование в управлении персоналом.
44. Визионерство. Роль картин будущего в самомотивации.
45. Организационное влияние и его способы.
46. Контроль в системе мотивации.

47. Методы организационного влияния в религиозных организациях (тоталитарных сектах).
48. Манипулирование как метод управления.
49. Психопрограммирование как метод управления персоналом.
50. Психопрограммирование как метод управления в современном обществе.
51. Приемы манипулирования.
52. Поведенческие автоматизмы и их использование в управлении.
53. Способы нейтрализации нежелательного влияния.
54. Роль группы в мотивации поведения.
55. Мотивационные возможности командного менеджмента.
56. Роль отборочной оценки и аттестации в мотивации персонала.
57. Авторитет как фактор управления.
58. Имиджевое влияние.
59. Влияние на сотрудников через поведение.
60. Методы убеждения и их использование руководителем и сотрудниками.
61. Влияние на шефа.
62. Внушение и заражение как методы влияния в деловой организации.
63. Этика деловых отношений.
64. Поло-возрастной и религиозно-этнический факторы в управлении персоналом.
65. Особенности руководства женским коллективом.
66. Женщина как сотрудник и руководитель.
67. Основные модели руководства.
68. Современные техники руководства.
69. Делегирование полномочий и ответственности как техника управления.
70. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом.
71. Культуроориентированное руководство персоналом.
72. Символический менеджмент.
73. Система управления персоналом в современной организации.
74. Производственная демократия как фактор управления персоналом.
75. Менеджер по персоналу в современном производстве.
76. Стратегическое планирование персонала в стратегическом управлении человеческими ресурсами
77. Методы определения потребности в персонале.
78. Маркетинг персонала в современной организации.
79. Привлечение персонала.
80. Отбор кадров.
81. Оценка персонала.
82. Центр оценки персонала и его использование.
83. Использование детекторов лжи и других технических средств при оценке кадров.
84. Аттестация персонала.
85. Оплата работников.
86. Использование персонала (трудовые отношения).
87. Контроль в управлении персоналом.
88. Развитие персонала: профориентация, повышение квалификации и продвижение.
89. Корпоративный тренинг и его возможности.
90. Деловые игры как метод развития персонала.
91. Деловая карьера.
92. Социальные услуги и безопасность на предприятии.
93. Управление безопасностью персонала.
94. Управление персоналом как ведущий фактор управления качеством.
95. Кадровый аудит.
96. Правовые основы управления персоналом.

97. Обеспечение внутренней и внешней безопасности организации.
98. Коммерческий шпионаж.
99. Службы безопасности организации.
100. Корпоративная разведка.
101. Технологии делового успеха.
102. Управление микрополитикой.
103. Коррупция как разновидность микрополитики.
104. Протекционизм как проявление микрополитики.
105. Микрополитический диагноз организации.
106. Эффективное использование человеческого ресурса в религиозных организациях.
107. Диагностика мотивации персонала.
108. Целевая мотивация в организации.
109. Мотивационный профиль персонала организации.
110. Управление по целям.
111. Разработка стратегии по персоналу
112. Формирование эффективного бизнес-плана по персоналу
113. Формирование процессом бюджетирования персонала
114. Основные риски бюджетирования персонала
115. Методы оценки эффективности СУП
116. Бенчмаркетинг как метод оценки эффективности СУП
117. Управление внутренними коммуникациями
118. Этические аспекты управления персоналом
119. Модель компетенций как основа управления человеческими ресурсами
120. Определение потребности в обучении
121. Экономические аспекты обучения и развития персонала
122. Особенности обучения и развития топ-менеджеров
123. Построение корпоративного Учебного центра
124. Оценка эффективности обучения персонала
125. Оценка инвестиций персонала
126. Проблемы организации труда персонала
127. Организационная структура и организационный дизайн
128. Формирование паспорта рабочего места
129. Особенности проектирования рабочих мест
130. Принципы и методы обогащения рабочих мест
131. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях
132. Планирование потребности в персонале
133. Функции спецодежды и униформы на предприятиях. Кодексы внешнего вида
134. Особенности работы с документами при отборе персонала.
135. Подходы в оплате труда руководителей высшего звена.
136. Подходы в оплате труда ИТР и работников творческих профессий.
137. Построение карт карьерных перемещений.
138. Разработка политик по управлению персоналом.
139. Управление карьерой в современной организации.
140. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
141. Мотивация карьеры в современных условиях.
142. Профессиональное развитие персонала в крупной компании.
143. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
144. Этапы и темпы карьерного продвижения.
145. Трудоустройство как начальный этап карьеры.
146. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве.
147. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
148. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.

149. Самомаркетинг специалиста.
150. Манипулирование в отношениях «руководитель-подчиненный»
151. Влияние имиджа на профессионально-должностное продвижение персонала.
152. Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры.
153. Сравнительный анализ управления карьерой в различных регионах.
154. Управление организационной культурой.
155. Управление конфликтами в организации.
156. Системы оплаты труда персонала.
157. Карьера менеджера по персоналу.
158. Карьера государственного служащего.
159. Антикризисное управление персоналом в современных условиях.
160. Стимулирование труда как фактор профессионального развития персонала.
161. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой.
162. Планирование карьеры в крупной компании.
163. Роль аттестации персонала в управлении карьерой.
164. Управление карьерой в современной организации.
165. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
166. Мотивация карьеры в современных условиях.
167. Профессиональное развитие персонала в крупной компании.
168. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
169. Этапы и темпы карьерного продвижения.
170. Трудоустройство как начальный этап карьеры.
171. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве.
172. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
173. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.
174. Самомаркетинг специалиста.
175. Манипулирование в отношениях «руководитель-подчиненный»
176. Влияние имиджа на профессионально-должностное продвижение персонала.
177. Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры.
178. Возможности использования описания работы в качестве инструмента по управлению персоналом.
179. Основные проблемы в применении описания работы и должностных инструкций.
180. Личностный профиль идеального кандидата для работы на государственной службе.
181. Наиболее распространенные ошибки при поиске и найме персонала.
182. Использование рекламных объявлений в прессе для поиска кандидатов на замещение вакантных должностей.
183. Построение карт развития карьер сотрудников в коммерческих организациях.
184. Межрегиональная ротация как инструмент развития потенциала государственных служащих.
185. Межведомственная ротация государственных служащих: возможности и ограничения.
186. Формы и принципы подготовки резерва на выдвижение.
187. Аттестация государственных служащих: зарубежный опыт.
188. Принципы построения эффективной системы контроля над выполнением решений в крупной организации.
189. Расчет экономической эффективности деятельности по повышению квалификации сотрудников.
190. Корпоративная культура западных и российских компаний: сравнительный анализ.
191. Корпоративная культура как инструмент манипулирования сотрудниками.
192. Возможности и ограничения материального стимулирования.
193. Психологические механизмы регуляции социального поведения в транснациональной организации.

194. Эффективность коммуникативного взаимодействия в коммерческой организации
195. Формы занятости и работа по контракту.
196. Управление и психологическое манипулирование в государственных организациях.
197. Психологические особенности организации приема граждан аппаратом администрации государственных организаций.
198. Психологические и этические особенности государственной службы в России.
199. Особенности формирования классных чинов государственных гражданских служащих.
200. Ценностные ориентации менеджеров высшего, среднего и низшего звена управления.
201. Информационные связи в организации и коммуникативная сторона общения.
202. Креативность в управлении.
203. Профессиональный профиль государственного служащего среднего звена.
204. Психологические особенности координации деятельности государственных органов по повышению эффективности государственной службы г. Москвы.
205. Аттестация муниципальных служащих.
206. Кадровая политика и вопросы управления персоналом в государственной думе РФ.
207. Планирование потребности и численности персонала.
208. Профессиональный отбор и прием на государственную службу.
209. Кадровое делопроизводство, языковые формулы официальных документов
210. Управление профессиональным развитием персонала.
211. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.
212. Система социального обеспечения государственных служащих.
213. Особенности прохождения государственной службы в зарубежных странах.
214. Должностные конкурсы и аттестация.
215. Психотехнология обучения и развития персонала.
216. Прогнозирование ситуации на рынке труда менеджера по персоналу.
217. Сравнительный анализ государственного регулирования рынка труда в России и зарубежный опыт процессов занятости.
218. Организационное поведение.
219. Психологические особенности формирования организационной культуры.
220. Поведенческий маркетинг.
221. Управление образовательными системами.
222. Образование как социокультурный феномен и менталитет общности.
223. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
224. Психодиагностика предпринимательских и организаторских способностей.
225. Психология социальной ответственности менеджера.
226. Психологические основы принятия управленческих решений.
227. Аттестация государственных служащих в России и российский менталитет.
228. Управление персоналом в неправительственных организациях.
229. Управление персоналом в международных организациях.
230. Безопасность персонала.
231. Корпоративная безопасность.

Литература:

Коротков А.В. На 100 баллов. Как написать и защитить отличную курсовую работу, дипломный проект в гуманитарном университете.- М., МГИМО-Университет, 2010.- 36 с.

11. Методические рекомендации для студентов по подготовке ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра – законченное исследование на заданную тему по образовательной программе высшего образования, позволяющее в комплексе оценить знания по направлению подготовки и соответствие

квалификационным требованиям, проведенное лично автором под руководством научного руководителя.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по управлению персоналом свидетельствует о способности автора к систематизации и использованию полученных во время учебы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализации при постановке и решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем, а также степени подготовленности студента к самостоятельной практической деятельности по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в соответствии с полученной квалификацией.

Темы ВКР и научные руководители определяются кафедрой, утверждаются советом факультета и приказом ректора. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей тематики с учетом целесообразности ее разработки.

Для подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель, имеющий ученую степень (звание), или высококвалифицированный специалист соответствующего профиля.

При подготовке ВКР студент должен поддерживать тесное взаимодействие с научным руководителем, получать от него необходимую консультативную помощь и рекомендации, строго придерживаться индивидуального графика выполнения ВКР и руководствоваться Методическими указаниями по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ.

Примерно за полтора месяца до защиты в ГАК назначается предварительная защита. Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую (не переплетенную) работу. После процедуры предзащиты работы возвращаются студентам на доработку и оформление в папки. Доработанная с учетом замечаний комиссии по предзащите ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, представляется на кафедру для защиты на Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Защита выпускной квалификационной работы является публичной и происходит на заседании ГАК. К защите выпускной квалификационной работы студенту необходимо кроме оформленного текста работы иметь отзыв научного руководителя и рецензию.

Отзыв научного руководителя прикладывается к работе в письменном виде. В отзыве научного руководителя отражаются следующие положения: характеристика выполненной студентом работы; его самостоятельность в обосновании и выборе темы исследования; общая теоретическая подготовленность; владение практическими навыками исследовательской деятельности; умение автора работать с библиографическими источниками, справочниками; точность соблюдения графика выполнения дипломной работы; добросовестность и трудолюбие выпускника; способность студента ясно и четко излагать материал; готовность осваивать новые исследовательские технологии; уровень устранения замечаний в процессе доработки исследования; практическая значимость работы (наличие заявки учреждения, организации); качество оформления выпускной квалификационной работы; замечания об особенностях взаимоотношения с научным руководителем.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию, которое выполняется научно-педагогическим работником, не осуществляющим научное руководство ею, или приглашенным специалистом. Рецензент готовит письменный отзыв, в котором дает общую характеристику работы в целом и отдельных ее разделов; оценивает уровень обоснования актуальности темы, ее значимости, полноту и четкость введения, грамотность формулировки объекта, предмета, гипотезы исследования, обоснованность положений, выносимых на защиту, используемый категориальный аппарат, раскрытие теоретических подходов, полноту охвата научной литературы;

анализирует соответствие содержания работы поставленным целям и задачам, новизну предложенных методов, системность в описании методик, их соответствие заявленным целям, представление результатов опытно-экспериментальной части работы, качество оформления исследования, в том числе приложения; рассматривает представленные материалы с точки зрения использования его в практике; выделяет наиболее существенные недостатки и дискуссионные моменты; вырабатывает рекомендации и предложения, которые могут относиться как в целом к работе, так и к отдельным ее частям и разделам.

12. Методические рекомендации для членов государственной аттестационной комиссии по проведению защиты и оценке качества ВКР

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, предоставившие полный комплект необходимых документов:

- 1) надлежащим образом оформленный и сброшюрованный текст работы;
- 2) отзыв научного руководителя;
- 3) рецензия;
- 4) диск с текстом работы в электронном виде и эмпирическими данными.

На протяжении всего заседания Государственной аттестационной комиссии в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами Государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Члены экзаменационной комиссии оценивают работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

В ВКР студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- навыки изучения и обобщения научных источников, решения практических задач, разработки рекомендаций;
- владение методикой исследования, логического изложения материала;
- умение проведения анализа и расчетов, владение современной вычислительной техникой;
- умение правильно оформлять результаты учебно-исследовательской работы.

Общими требованиями к ВКР являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление работы в соответствии с принятыми стандартами оформления научных исследований.

После окончания публичной защиты члены ГАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и по итогам голосования выносят решение об оценке работы по 4-балльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично». Результаты защиты студентами выпускных работ заносятся в оценочный лист, ведомости, а также в протокол защиты и в зачетную книжку (оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не вносится). При неудовлетворительной оценке выпускной квалификационной работы не засчитывается и диплом об окончании ВУЗа не выдается. Студент, не прошедший аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из университета и получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании.

При заполнении оценочного листа необходимо пользоваться следующей матрицей по начислению баллов:

№	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	Баллы	Максимум баллов	Получен. баллы
1	Соответствие содержания формулировкам проблем и вопросов	от 0 до 5	5	
2	Структура, последовательность и логика доклада	от 0 до 10	10	
3	Полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы	от 0 до 20	20	
4	Знание и учет нормативно-правовых и иных базовых документов	от 0 до 15	15	
5	Степень и уровень знания специальной литературой по проблеме	от 0 до 10	10	
6	Использование современных информационных технологий, способность применять в работе и вычислительную технику	от 0 до 10	10	
7	Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер	от 0 до 10	10	
8	Научная широта, системность и логика мышления	от 0 до 10	10	
9	Качество ответов на дополнительные вопросы	от 0 до 10	10	
			100	

Итоговый рейтинг по государственному экзамену – 100 баллов. баллов.

Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов	Оценка ECTS
«2» неудовлетворительно	Менее 35	F
	35-49	FX
«3» удовлетворительно	50-59	E
	60-69	D
«4» хорошо	70-89	C
«5» отлично	90-94	D

Автор: Карпова Т.П. доцент, к.с.н.

Рецензент: Попов А.А. доцент, к.ф.н.



Кафедра Социального управления и организации работы с молодежью

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
Социального управления
и организации работы с молодежью

«26» _____ 2016 г.
_____ О.Б. Фурсов

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Учебно-методического
управления

«26» _____ 2016 г.
_____ А.А.Бодров

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная дисциплина
ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ
(наименование учебной дисциплины)

Для студентов очной и заочной форм обучения

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Составитель _____ Карпова Т.П.

Самара 2016

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ЧЛЕНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 Направление подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом», очное обучение

Ф.И.О. члена комиссии

№	Ф.И.О. студента	№ билета	1 вопрос	2 вопрос	Доп. вопросы	Итоговая оценка	Особое мнение

дата

подпись

Паспорт фонда оценочных средств направления 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Компетенции:

- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
- владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);
- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);
- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

Критерии оценки сформированности компетенций на этапе подготовки и защиты ВКР

- Постановка общенаучной проблемы, оценка ее актуальности, обоснование задач исследования
- Научная достоверность и критический анализ собственных результатов. Корректность и достоверность выводов
- Использование специальной научной литературы, нормативно-правовых актов, материалов преддипломной практики
- Творческий подход к разработке темы
- Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для исследуемого объекта
- Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе её защиты
- Чёткость и аргументированность ответов выпускника на вопросы, заданные ему в процессе защиты

№ п/п	Контролируемые разделы, этапы	Содержание деятельности	Код контроли- руемой	Наименование оценочного
----------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------

	итоговой государственной аттестации		компетенции	средства
1.	Первый этап (базовый уровень) (41 – 70 баллов)	Теоретическое обучение, выбор учреждения для прохождения преддипломной практики, заключение договоров о прохождении практики, проведение установочной конференции.	ПК-13, ПК-15, ПК-21, ПК-23, ПК-24, ПК-27, ПК-28	Собеседование
2.	Второй этап (углубленный уровень) (71 – 90 баллов)	Выполнение зачетных заданий в рамках плана прохождения преддипломной практики, сбор информации в соответствии с заданием и темой выпускной квалификационной работы. Проведение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.	ПК-13, ПК-15, ПК-21, ПК-23, ПК-24, ПК-27, ПК-28	Собеседование Предварительная защита выпускной квалификационной работы.
3	Третий этап (творческий уровень) (91 – 100 баллов)	Оформление студентом необходимых материалов по собранным материалам для выпускной квалификационной работы. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Защита выпускной квалификационной работы.	ПК-13, ПК-15, ПК-21, ПК-23, ПК-24, ПК-27, ПК-28	Защита выпускной квалификационной работы

2. Примерные темы выпускной квалификационной работы направления 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Управление персоналом в системе управления организацией.
2. Управление персоналом в условиях реформирования государственной службы.
3. Современные принципы реформирования управления кадрами: мировой опыт и его использование в России.
4. Особенности современного этапа управления персоналом в гос. службе.
5. Управление персоналом как научная и учебная дисциплина.
6. Виды руководства персоналом. Интеракционное (индивидуальное) и структурное руководство
7. Особенности руководства персоналом в различных странах.
8. Японская система управления персоналом.
9. Американская система управления персоналом.
10. Особенности управления персоналом в континентальной Европе.
11. Особенности управления персоналом в России.
12. Современные системы управления персоналом (карьерная, договорная, виртуальная и др.).
13. Кризисное управление персоналом.

14. Лидерство в управлении персоналом.
15. Неформальное лидерство в организации.
16. Управление лидерством.
17. Имидж руководителя и его формирование.
18. Моделирование эффективного лидерства с помощью нейролингвистического программирования (НЛП).
19. Ситуационные стили руководства. Проблема оптимального стиля управления.
20. Власть и коммуникация в процессе руководства.
21. Микрополитика в управлении персоналом.
22. Приемы (способы) микрополитики в деловой организации.
23. Микрополитические игры и тактики.
24. Протекционизм как микрополитическая игра.
25. Взятничество как микрополитическая игра.
26. Гипертрофия микрополитики в современной России и пути ее преодоления.
28. Коммуникации в отношениях руководства. Формальные и неформальные каналы коммуникации.
29. Эффективность деловых коммуникаций.
30. Управление конфликтом в организации.
31. Современные техники (технологии) управления конфликтами.
32. Использование НЛП в конфликтных ситуациях.
33. Конфликтная личность как объект управления.
34. Индивидуальная и коллективная мотивация.
35. Управление мотивацией.
36. Современные системы мотивации персонала.
37. Средства мотивационного воздействия руководителя.
38. Мотивационные модели в организации.
39. Нематериальные факторы мотивации.
40. Самомотивация в управлении персоналом.
41. Самоменеджмент (менеджмент личности).
42. Позитивное мышление как фактор эффективности работы руководителя.
43. Нейролингвистическое программирование в управлении персоналом.
44. Визионерство. Роль картин будущего в самомотивации.
45. Организационное влияние и его способы.
46. Контроль в системе мотивации.
47. Методы организационного влияния в религиозных организациях (тоталитарных сектах).
48. Манипулирование как метод управления.
49. Психопрограммирование как метод управления персоналом.
50. Психопрограммирование как метод управления в современном обществе.
51. Приемы манипулирования.
52. Поведенческие автоматизмы и их использование в управлении.
53. Способы нейтрализации нежелательного влияния.
54. Роль группы в мотивации поведения.
55. Мотивационные возможности командного менеджмента.
56. Роль отборочной оценки и аттестации в мотивации персонала.
57. Авторитет как фактор управления.
58. Имиджевое влияние.
59. Влияние на сотрудников через поведение.
60. Методы убеждения и их использование руководителем и сотрудниками.
61. Влияние на шефа.
62. Внушение и заражение как методы влияния в деловой организации.
63. Этика деловых отношений.

64. Поло-возрастной и религиозно-этнический факторы в управлении персоналом.
65. Особенности руководства женским коллективом.
66. Женщина как сотрудник и руководитель.
67. Основные модели руководства.
68. Современные техники руководства.
69. Делегирование полномочий и ответственности как техника управления.
70. Роль корпоративной культуры в управлении персоналом.
71. Культуроориентированное руководство персоналом.
72. Символический менеджмент.
73. Система управления персоналом в современной организации.
74. Производственная демократия как фактор управления персоналом.
75. Менеджер по персоналу в современном производстве.
76. Стратегическое планирование персонала в стратегическом управлении человеческими ресурсами
77. Методы определения потребности в персонале.
78. Маркетинг персонала в современной организации.
79. Привлечение персонала.
80. Отбор кадров.
81. Оценка персонала.
82. Центр оценки персонала и его использование.
83. Использование детекторов лжи и других технических средств при оценке кадров.
84. Аттестация персонала.
85. Оплата работников.
86. Использование персонала (трудовые отношения).
87. Контроль в управлении персоналом.
88. Развитие персонала: профориентация, повышение квалификации и продвижение.
89. Корпоративный тренинг и его возможности.
90. Деловые игры как метод развития персонала.
91. Деловая карьера.
92. Социальные услуги и безопасность на предприятии.
93. Управление безопасностью персонала.
94. Управление персоналом как ведущий фактор управления качеством.
95. Кадровый аудит.
96. Правовые основы управления персоналом.
97. Обеспечение внутренней и внешней безопасности организации.
98. Коммерческий шпионаж.
99. Службы безопасности организации.
100. Корпоративная разведка.
101. Технологии делового успеха.
102. Управление микрополитикой.
103. Коррупция как разновидность микрополитики.
104. Протекционизм как проявление микрополитики.
105. Микрополитический диагноз организации.
106. Эффективное использование человеческого ресурса в религиозных организациях.
107. Диагностика мотивации персонала.
108. Целевая мотивация в организации.
109. Мотивационный профиль персонала организации.
110. Управление по целям.
111. Разработка стратегии по персоналу
112. Формирование эффективного бизнес-плана по персоналу
113. Формирование процессом бюджетирования персонала
114. Основные риски бюджетирования персонала

115. Методы оценки эффективности СУП
116. Бенчмаркетинг как метод оценки эффективности СУП
117. Управление внутренними коммуникациями
118. Этические аспекты управления персоналом
119. Модель компетенций как основа управления человеческими ресурсами
120. Определение потребности в обучении
121. Экономические аспекты обучения и развития персонала
122. Особенности обучения и развития топ-менеджеров
123. Построение корпоративного Учебного центра
124. Оценка эффективности обучения персонала
125. Оценка инвестиций персонала
126. Проблемы организации труда персонала
127. Организационная структура и организационный дизайн
128. Формирование паспорта рабочего места
129. Особенности проектирования рабочих мест
130. Принципы и методы обогащения рабочих мест
131. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях
132. Планирование потребности в персонале
133. Функции спецодежды и униформы на предприятиях. Кодексы внешнего вида
134. Особенности работы с документами при отборе персонала.
135. Подходы в оплате труда руководителей высшего звена.
136. Подходы в оплате труда ИТР и работников творческих профессий.
137. Построение карт карьерных перемещений.
138. Разработка политик по управлению персоналом.
139. Управление карьерой в современной организации.
140. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
141. Мотивация карьеры в современных условиях.
142. Профессиональное развитие персонала в крупной компании.
143. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
144. Этапы и темпы карьерного продвижения.
145. Трудоустройство как начальный этап карьеры.
146. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве.
147. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
148. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.
149. Самомаркетинг специалиста.
150. Манипулирование в отношениях «руководитель-подчиненный»
151. Влияние имиджа на профессионально-должностное продвижение персонала.
152. Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры.
153. Сравнительный анализ управления карьерой в различных регионах.
154. Управление организационной культурой.
155. Управление конфликтами в организации.
156. Системы оплаты труда персонала.
157. Карьера менеджера по персоналу.
158. Карьера государственного служащего.
159. Антикризисное управление персоналом в современных условиях.
160. Стимулирование труда как фактор профессионального развития персонала.
161. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой.
162. Планирование карьеры в крупной компании.
163. Роль аттестации персонала в управлении карьерой.
164. Управление карьерой в современной организации.
165. Индивидуальная карьерная тактика специалиста.
166. Мотивация карьеры в современных условиях.

167. Профессиональное развитие персонала в крупной компании.
168. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры.
169. Этапы и темпы карьерного продвижения.
170. Трудоустройство как начальный этап карьеры.
171. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве.
172. Место отбора персонала в системе управления карьерой.
173. Карьера в государственном и частном секторах: сравнительный анализ.
174. Самомаркетинг специалиста.
175. Манипулирование в отношениях «руководитель-подчиненный»
176. Влияние имиджа на профессионально-должностное продвижение персонала.
177. Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры.
178. Возможности использования описания работы в качестве инструмента по управлению персоналом.
179. Основные проблемы в применении описания работы и должностных инструкций.
180. Личностный профиль идеального кандидата для работы на государственной службе.
181. Наиболее распространенные ошибки при поиске и найме персонала.
182. Использование рекламных объявлений в прессе для поиска кандидатов на замещение вакантных должностей.
183. Построение карт развития карьер сотрудников в коммерческих организациях.
184. Межрегиональная ротация как инструмент развития потенциала государственных служащих.
185. Межведомственная ротация государственных служащих: возможности и ограничения.
186. Формы и принципы подготовки резерва на выдвижение.
187. Аттестация государственных служащих: зарубежный опыт.
188. Принципы построения эффективной системы контроля над выполнением решений в крупной организации.
189. Расчет экономической эффективности деятельности по повышению квалификации сотрудников.
190. Корпоративная культура западных и российских компаний: сравнительный анализ.
191. Корпоративная культура как инструмент манипулирования сотрудниками.
192. Возможности и ограничения материального стимулирования.
193. Психологические механизмы регуляции социального поведения в транснациональной организации.
194. Эффективность коммуникативного взаимодействия в коммерческой организации
195. Формы занятости и работа по контракту.
196. Управление и психологическое манипулирование в государственных организациях.
197. Психологические особенности организации приема граждан аппаратом администрации государственных организаций.
198. Психологические и этические особенности государственной службы в России.
199. Особенности формирования классов чинов государственных гражданских служащих.
200. Ценностные ориентации менеджеров высшего, среднего и низшего звена управления.
201. Информационные связи в организации и коммуникативная сторона общения.
202. Креативность в управлении.
203. Профессиональный профиль государственного служащего среднего звена.
204. Психологические особенности координации деятельности государственных органов по повышению эффективности государственной службы г. Москвы.
205. Аттестация муниципальных служащих.
206. Кадровая политика и вопросы управления персоналом в государственной думе РФ.
207. Планирование потребности и численности персонала.
208. Профессиональный отбор и прием на государственную службу.

209. Кадровое делопроизводство, языковые формулы официальных документов
210. Управление профессиональным развитием персонала.
211. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.
212. Система социального обеспечения государственных служащих.
213. Особенности прохождения государственной службы в зарубежных странах.
214. Должностные конкурсы и аттестация.
215. Психотехнология обучения и развития персонала.
216. Прогнозирование ситуации на рынке труда менеджера по персоналу.
217. Сравнительный анализ государственного регулирования рынка труда в России и зарубежный опыт процессов занятости.
218. Организационное поведение.
219. Психологические особенности формирования организационной культуры.
220. Поведенческий маркетинг.
221. Управление образовательными системами.
222. Образование как социокультурный феномен и менталитет общности.
223. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
224. Психодиагностика предпринимательских и организаторских способностей.
225. Психология социальной ответственности менеджера.
226. Психологические основы принятия управленческих решений.
227. Аттестация государственных служащих в России и российский менталитет.
228. Управление персоналом в неправительственных организациях.
229. Управление персоналом в международных организациях.
230. Безопасность персонала.
231. Корпоративная безопасность.

3. Методические рекомендации для членов государственной экзаменационной комиссии по проведению защиты и оценке качества ВКР

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, предоставившие полный комплект необходимых документов:

- 5) надлежащим образом оформленный и сброшюрованный текст работы;
- 6) отзыв научного руководителя;
- 7) рецензия;
- 8) диск с текстом работы в электронном виде и эмпирическими данными.

На протяжении всего заседания Государственной экзаменационной комиссии в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами Государственной экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Члены экзаменационной комиссии оценивают работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

В ВКР студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- навыки изучения и обобщения научных источников, решения практических задач, разработки рекомендаций;
- владение методикой исследования, логического изложения материала;
- умение проведения анализа и расчетов, владение современной вычислительной техникой;

- умение правильно оформлять результаты учебно-исследовательской работы.

Общими требованиями к ВКР являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление работы в соответствии с принятыми стандартами оформления научных исследований.

После окончания публичной защиты члены ГАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и по итогам голосования выносят решение об оценке работы по 4-балльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично». Результаты защиты студентами выпускных работ заносятся в оценочный лист, ведомости, а также в протокол защиты и в зачетную книжку (оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не вносится). При неудовлетворительной оценке выпускной квалификационной работы не засчитывается и диплом об окончании ВУЗа не выдается. Студент, не прошедший аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из университета и получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании.

При заполнении оценочного листа необходимо пользоваться следующей матрицей по начислению баллов:

№	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	Баллы	Максимум баллов	Получен. баллы
1	Соответствие содержания формулировок проблем и вопросов	от 0 до 5	5	
2	Структура, последовательность и логика доклада	от 0 до 10	10	
3	Полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы	от 0 до 20	20	
4	Знание и учет нормативно-правовых и иных базовых документов	от 0 до 15	15	
5	Степень и уровень знания специальной литературой по проблеме	от 0 до 10	10	
6	Использование современных информационных технологий, способность применять в работе и вычислительную технику	от 0 до 10	10	
7	Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер	от 0 до 10	10	
8	Научная широта, системность и логика мышления	от 0 до 10	10	
9	Качество ответов на дополнительные вопросы	от 0 до 10	10	
			100	

Итоговый рейтинг по государственному экзамену – 100 баллов. баллов.

Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов	Оценка ECTS
«2» неудовлетворительно	менее 35	F
	35-49	FX
«3» удовлетворительно	50-59	E
	60-69	D
«4» хорошо	70-89	C
«5» отлично	90-94	D

Шкала оценивания сформированности компетенций на этапе защиты ВКР

Оценка	Дескрипторы
Отлично	<p>доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы;</p> <p>доклад изложен отчетливо, докладчик хорошо увязывает текст доклада с раздаточным материалом, активно комментирует их;</p> <p>даны исчерпывающие ответы на все вопросы.</p>
Хорошо	<p>доклад отражает суть работы, но имеет погрешности в структуре;</p> <p>речь отчетливая, лимит времени соблюден, докладчик ссылается на раздаточный материал, но недостаточно их комментирует;</p> <p>даны ответы на большинство вопросов.</p>
Удовлетворительно	<p>доклад не логичен, неправильно структурирован, не отражает сути работы;</p> <p>речь сбивчива, не отчетлива, докладчик не ссылается на раздаточный материал, не укладывается в лимит времени;</p> <p>не может ответить на дополнительные вопросы.</p>
Неудовлетворительно	<p>при защите выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, при ответе допускает существенные ошибки;</p> <p>к защите не подготовлен раздаточный материал.</p>

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ЧЛЕНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 Направление подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом», очное обучение

Ф.И.О. члена комиссии

№	Ф.И.О. студента	№ билета	1 вопрос	2 вопрос	Доп. вопросы	Итоговая оценка	Особое мнение

дата

подпись