

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»**

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
30 августа 2019 г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом

Квалификация

бакалавр

Рязань 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО, реализуемой в Рязанском государственном университете имени С.А. Есенина, требованиям ФГОС ВО.

Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; «Порядком проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ», утвержденным приказом РГУ имени С.А. Есенина от 07.04.2016 № 43-од, а также иными локальными нормативными актами РГУ имени С.А. Есенина.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.1. ГИА по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом включает:

– государственный экзамен;

— защиту выпускной квалификационной работы.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускника и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Основной профессиональной образовательной программой предусматривается подготовка выпускника к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) - организационно-управленческая и экономическая;
- б) социально-психологическая.

Тип программы – прикладной бакалавриат

1.2.2. Задачи профессиональной деятельности

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

осуществление социальной работы с персоналом;

участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.3.1. Выпускник должен обладать следующими 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).

1.3.2. Выпускник должен обладать следующими 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).

1.3.3. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, 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);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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 (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

2. МЕСТО ГИА В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» относится к базовой части ОПОП программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

Трудоемкость блока «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с требованиями ФГОС ВО – 6 з.е., в том числе объем контактной работы – 14 ч.

В структуру блока «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (далее ГЭ).

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Общая трудоемкость подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена – 2 з.е. (72 ч.), в том числе:

контактная работа – 2 ч.;

самостоятельная работа – 70 ч.

3.1. В рамках подготовки к ГЭ и его сдачи проверяется уровень сформированности у выпускника следующих компетенций:

Таблица 1

Компетенции обучающихся, проверяемые в ходе проведения государственного экзамена

| Код | Содержание |
|---|---|
| Общекультурные компетенции (ОК) | |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-4 | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | |
| ОПК-1 | знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации |
| ОПК-2 | знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы |
| ОПК-3 | знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) |
| ОПК-4 | владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) |
| ОПК-5 | способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации |
| ОПК-6 | владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения |
| ОПК-7 | готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других |
| ОПК-8 | способность 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 готовность нести ответственность за их результаты |
| ОПК-9 | способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) |
| ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением |

| | |
|---|---|
| | информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Профессиональные компетенции (ПК) | |
| <i>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</i> | |
| ПК-1 | знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике |
| ПК-2 | знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике |
| ПК-3 | знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике |
| ПК-4 | знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |
| ПК-5 | знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике |
| ПК-6 | знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике |
| ПК-7 | знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| ПК-8 | знание 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 умение применять их на практике |
| ПК-9 | знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике |
| ПК-10 | знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации |

| | |
|---|--|
| ПК-11 | владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) |
| ПК-12 | знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации |
| ПК-13 | умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников |
| ПК-14 | владение 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 |
| <i>Социально-психологическая деятельность</i> | |
| ПК-29 | владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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 |
| ПК-30 | знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике |
| ПК-31 | способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива |
| ПК-32 | владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации |
| ПК-33 | владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания |

3.2. Вид ГЭ – междисциплинарный экзамен.

Форма проведения ГЭ – устная.

Перечень основных учебных дисциплин (модулей) ОПОП ВО или их разделов, содержание и примерный перечень вопросов и заданий, выносимых для проверки на ГЭ:

1. Вопросы организационно-управленческого характера из дисциплин:

– **Основы теории управления**

Сущность и содержание управления. История развития управленческой мысли. Методы и функции управления. Планирование, организация, мотивация и контроль. Стили управления.

– **Теория организации**

Организация как система. Жизненный цикл организации. Организация и управление. Законы организации: самосохранения, развития, синергии, информированности – упорядоченности, единства анализа и синтеза, композиции и пропорциональности (гармонии). Специфические законы социальной организации. Принципы организации. Основы проектирования организационных систем. Организационные изменения.

– **Основы управления персоналом**

Управление персоналом как сфера деятельности и учебная дисциплина Теория управления о роли человека в организации Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом организации Организационное проектирование и структура системы управления персоналом Кадровая политика. Стратегия управления персоналом организации

– **Управление персоналом организации**

Основы кадрового планирования. Технология найма персонала. Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением. Управление организационным поведением. Управление системой неформальных отношений в организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Диагностические методы и технологии организационного развития. Технология работы с увольняемым персоналом. Учет и оценка результатов труда персонала. Кадровый аудит организации. Внешний и внутренний имидж организации. Социальная защита персонала.

– **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Организация оплаты труда. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Технология разработки системы материального стимулирования. Технология разработки системы нематериального стимулирования.

– **Маркетинг персонала**

Понятие маркетинга персонала. Развитие технологии маркетинга персонала. Виды и функции маркетинга персонала. Основные направления маркетинга персонал. Реализация маркетинга персонала. Место маркетинга персонала в кадровой политике. Управление обеспечением организации персоналом. Клиентоориентированность персонала как показатель эффективности маркетинга персонала.

– **Основы кадровой политики и кадрового планирования**

Концептуальные основы кадровой политики организации. Стратегическое управление персоналом организации. Основы кадрового планирования в организации. Планирование основных направлений работы с персоналом.

– **Управление профессиональным обучением**

Роль обучения персонала в современных социально-экономических условиях. Место обучения в системе управления персоналом. Концепция непрерывного образования. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и условий обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Методы обучения. Принципы эффективного обучения. Оценка эффективности обучения. Обучение руководителей. Основные тенденции бизнес-образования.

2. Вопросы социально-психологического и экономического характера из дисциплин:

– **Коммуникационный менеджмент**

Общие представления о дисциплине «коммуникационный менеджмент». Коммуникационный менеджмент как процесс. Механизмы управления коммуникациями. Особенности управления информационными потоками.

– **Организационная культура**

Понятие организационной культуры. Структура организационной культуры. Адаптация к организационной культуре. Виды организационной культуры. Организационная культура и управление. Взаимодействие культур внутри организации. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации. Формирование и развитие (оптимизация) культуры организации.

– **Организационное поведение**

Основы поведения личности в организации. Мотивация как основа организационного поведения. Групповое поведение в организации. Организационные процессы. Поведение организации как системы.

– **Персональный менеджмент**

Предметное поле персонального менеджмента. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Принятие решений о приоритетах. Социально-психологические методы управления общением.

– **Социология и психология управления**

Социология и психология управления как наука и учебная дисциплина. Организация как предмет изучения социологии и психологии управления. Личность в системе управления.

– **Конфликтология**

Конфликтология как наука. Общая теория конфликта. Объект и предмет конфликта. Профилактика и разрешение конфликтов.

– **Экономика и социология труда**

Предметная область, структура и основные понятия экономики и социологии труда. История становления и развития экономики и социологии труда. Труд – основа жизнедеятельности человека и общества. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества. Рынок труда. Социально-трудовые отношения и их регулирование. Экономическое содержание труда. Организация труда и трудовой

деятельности. Нормирование и производительность труда. Анализ и планирование показателей трудовой деятельности. Аудит в социально-трудовой сфере.

– **Рынок труда**

Рынок труда: сущность, структура, особенности функционирования. Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда. Регулирование занятости на рынке труда. Внешние факторы воздействия на динамику рынка труда. Инфраструктура рынка труда в условиях изменяющейся конъюнктуры. Социальная политика государства на рынке труда. Экономические и социальные составляющие трудового процесса.

3. Вопросов социально-правового характера из дисциплин:

– **Трудовое право**

Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права России. Субъекты трудового права. Правоотношения сферы трудового права. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата, нормирование труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения. Международно-правовое регулирование труда.

– **Основы безопасности труда**

Охрана труда. Управление безопасностью труда. Условия труда. Травматизм и заболеваемость на производстве.

– **Документационное обеспечение управления персоналом**

Понятие, назначение и организационно-правовые основы документационного обеспечения управления персоналом. Документирование. Организация работы с документами. Общие понятия кадрового делопроизводства. Организационно-правовая кадровая документация. Персональная документация. Договорная кадровая документация. Распорядительная кадровая документация. Учетная кадровая документация.

– **Основы организации труда**

Понятие, содержание, задачи и принципы научной организации труда. Содержание и организация трудовых процессов. Организация рабочих мест. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха. Аттестация и рационализация рабочих мест. Сущность, содержание и организация управленческого труда. Технология руководства коллективом. Техника личной работы управленческого персонала.

– **Регламентация и нормирование труда**

Понятие, содержание, задачи регламентации труда персонала. Формирование системы регламентирования труда. Нормирование труда персонала: содержание, нормы и нормативы. Методы нормирования труда. Классификация и методы изучения затрат рабочего времени персонала. Нормирование управленческого труда. Нормирование, как элемент организации оплаты труда персонала.

– Управление социальным развитием персонала

Понятие, основные элементы и назначение социальной среды. Гуманизация труда. Удовлетворенность трудом. Влияние научно-технических достижений на социальную сферу общества. Приоритетные направления социального развития в современных условиях. Характеристики социальной сферы страны. Особенности социального партнерства в России. Организация, условия и охрана труда. Социально-психологический климат коллектива. Социальная защита работников. Структура и задачи управления социальным развитием персонала. Функции и направления деятельности социальной службы.

Перечень вопросов и заданий рекомендуемая литература

Вопросы организационно-управленческого характера

1. Концептуальные подходы к науке об управлении.
2. Нормативно-методическое и информационное обеспечение системы управления персоналом.
3. Кадровая политика в современной организации: типология, условия формирования, цели и направления.
4. Кадровое планирование: нормативная база кадрового планирования, расчет численности персонала.
5. Разработка и принятие управленческих решений.
6. Школы научного и административного управления
7. Гуманистический подход в менеджменте. Развитие менеджмента во второй половине XX века.
8. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
9. Функции и методы управления.
10. Организация труда персонала.
11. Основное содержание и структура системы управления персоналом.
12. Адаптация персонала: сущность, методы, виды.
13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
14. Обучение персонала организации и оценка эффективности.
15. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
16. Внутренние и внешние источники набора персонала, их преимущества и недостатки.
17. Содержание и методы деловой оценки персонала.
18. Понятие и виды деловой карьеры. Инструментарий управления деловой карьерой.
19. Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом.
20. Философия и концепция управления персоналом.

Вопросы социально-психологического и экономического характера

1. Социально-трудовые отношения и рынок труда.
2. Занятость населения: понятие, структура, показатели.
3. Определение трудовых ресурсов. Структура трудовых ресурсов.

4. Регулирование трудовых отношений.
5. Понятие и виды коммуникации в организации.
6. Внешний и внутренний имидж организации.
7. Организационная культура предприятия и пути ее формирования.
8. Организационное поведение в системе менеджмента.
9. Профессиональные задачи и функции менеджера.
10. Управление рабочим временем руководителей и специалистов.
11. Конфликт в организации.
12. Социальные и психологические основы управления.
13. Формы и системы оплаты труда.
14. Безработица: понятие, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции.
15. Содержание труда руководителя. Организация управленческого труда.
16. Понятие и социально-экономическая сущность эффективности менеджмента.
17. Стилль менеджмента и имидж менеджера
18. Руководство: власть и партнерство
19. Социальная ответственность бизнеса.
20. Профессиональная этика менеджера.

Вопросы социально-правового характера

1. Цели, задачи и основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
2. Трудовые отношения.
3. Субъекты трудового права.
4. Социальное партнерство в сфере труда.
5. Трудовой договор: содержание, порядок заключения и изменения.
6. Трудовой договор: порядок прекращения.
7. Рабочее время и время отдыха.
8. Оплата труда.
9. Нормирование труда.
10. Аттестация и рационализация рабочих мест.
11. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
12. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
13. Гарантии и компенсации.
14. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
16. Охрана труда.
17. Материальная ответственность сторон трудового договора.
18. Защита трудовых прав работников.
19. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
20. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

(по блокам вопросов и дисциплинам)

Вопросы организационно-управленческого характера

Основы теории управления

1. Астахова, Н. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2018. – 375 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432095> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Бурганова, Л. А. Теория управления [Текст] : учебное пособие / Л. А. Бурганова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 160 с. (есть и др. изд.)
3. Гапоненко, А. Л. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 336 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432090> (дата обращения: 22.08.2018).
4. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Ким. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 240 с. : ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271> (дата обращения: 22.08.2018).

Теория организации

1. Кузнецов, Ю. В. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 351 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431880> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Мильнер, Б. З. Теория организации [Текст] : учебник / Б. З. Мильнер. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 848 с.
3. Русецкая, О. В. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. – Москва : Юрайт, 2018. – 391 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431756> (дата обращения: 22.08.2018).

Основы управления персоналом; Управление персоналом организации

1. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 249 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437209> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник / А. Я. Кибанов; Государственный университет управления. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 447 с.
3. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 431 с. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/429092> (дата обращения: 22.08.2018).
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 402 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426686> (дата обращения: 22.08.2018).

Мотивация трудовой деятельности

1. Литвинюк, А.Л. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Теория и практика: учебник для вузов [Текст] / А.Л. Литвинюк. М.: Юрайт, 2017. – 398 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F0C5A3D8-E101-46AB-8CB6-EB1BB742A84F/> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Т. Н. Лобанова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 482 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/BDF18C67-5E2A-486D-BCC7-337BFD2F573C> (дата обращения: 22.08.2018).

Маркетинг персонала

1. Захарова, И.В. Маркетинг в вопросах и решениях [Электронный ресурс] : учебное пособие. Москва : КноРус, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918075> (дата обращения: 22.08.2018)
2. (дата обращения: 22.08.2018)
3. Парамонова, Т.Н. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник. –Москва: КноРус, 2016. – 358 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919195> (дата обращения: 22.08.2018)

Основы кадровой политики и кадрового планирования

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 202 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437783> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Юрайт, 2018. – 435 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432952> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Шапиро, С. А. Формирование конкурентоспособности работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, А. Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 225 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685> (дата обращения: 22.08.2018).

Управление профессиональным обучением персонала

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 212 с. –Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 566 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431744> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2018. – 448 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432933> (дата обращения: 22.08.2018).

Вопросы социально-психологического и экономического характера

Коммуникационный менеджмент

1. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю.

- Коноваленко, Н. Г. Швед. – Москва : Юрайт, 2018. – 486 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-integrirrovannyh-kommunikacij-425906> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Связи с общественностью как социальная инженерия [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. – 2-е изд., испр. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438089> (дата обращения: 22.08.2018).
 3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 231 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-433390> (дата обращения: 22.08.2018).

Организационная культура

1. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 535 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Консультирование и коучинг персонала в организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. – Москва : Юрайт, 2018. – 370 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436457> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. – Москва : Юрайт, 2018. – 306 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432946> (дата обращения: 22.08.2018).

Организационное поведение

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Згонник. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 232 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156> (дата обращения : 22.08.2018).
2. Литвинюк, А. А. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Литвинюк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 527 с. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/425237> (дата обращения : 22.08.2018).
3. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. – Москва : Юрайт, 2018. – 453 с. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/432836> (дата обращения : 22.08.2018).
4. Семенов, А. К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826> (дата обращения : 22.08.2018).

Персональный менеджмент

1. Астахова, Н. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2018. – 422 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425902> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Юрайт, 2018. – 305 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445032> (дата обращения: 22.08.2018).

3. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2018. – 448 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432933> (дата обращения: 22.08.2018).
4. Петров, А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 645 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/394239> (дата обращения: 22.08.2018).

Социология и психология управления

1. Алтунина, И. Р. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. Р. Алтунина, Р. С. Немов; под ред. Р. С. Немова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2018. – 409 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431919> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Башмаков, В. И. Управление социальным развитием персонала [Текст] : учебник / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. – Москва : Академия, 2012. – 240 с.
3. Забродин, В. Ю. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Ю. Забродин. – Москва : Юрайт, 2018. – 147 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438214> (дата обращения: 22.08.2018).
4. Ильин, Г. Л. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Л. Ильин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 224 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432047> (дата обращения: 22.08.2018).
5. Социология управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под ред. В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 409 с. – режим доступа. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432068> (дата обращения: 22.08.2018).

Конфликтология

1. Конфликтология [Электронный ресурс] : лекции и практикум / Н. В. Мартишина, Т. В. Ганина; РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : РГУ, 2015. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=494> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Лопарев, А. В. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. – Москва : Юрайт, 2018. – 290 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433813> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. – Москва : Дашков и К, 2018. – 238 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829> (дата обращения: 22.08.2018).

Экономика и социология труда

1. Кучмаева, О. В. Экономика и социология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Кучмаева, О. А. Золотарева, Е. А. Егорова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 318 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90401> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Тощенко, Ж. Т. Социология труда [Электронный ресурс] : учебник / Ж. Т. Тощенко. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 424 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436864> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Шапиро, С. А. Основы экономики и социологии труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 271 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469688> (дата обращения: 22.08.2018).

Рынок труда

1. Корнейчук, Б. В. Рынок труда [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 263 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434413> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Рынок труда [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под ред. Е. Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 253 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433213> (дата обращения: 22.08.2018).

Вопросы социально-правового характера

Трудовое право

1. Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва: Флинта, 2017. – 438 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 332 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432102> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Рыженков, А. Я. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 220 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433429> (дата обращения: 22.08.2018).

Основы безопасности труда

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник / под ред. Б. С. Мазюкова. – 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 304 с.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко ; под ред. Э. А. Арустамова. – 21-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 446 с. : ил. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496098> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Солопова, В. А. Охрана труда на предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Солопова ; Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2017. – 126 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481813> (дата обращения: 22.08.2018)

Документационное обеспечение управления персоналом

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018. – 299с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433411> (дата обращения: 22.08.2018).
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум. – Москва : Юрайт, 2018. – 520 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426321> (дата обращения: 22.08.2018).
3. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс] : учебник. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 161 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021> (дата обращения: 22.08.2018).

Основы организации труда

1. Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / В. Д. Вахрушев ; Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир-МГАВТ, 2011. – 392 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775> (дата обращения: 22.08.2019).
2. Дзанагова, Т. Я. Организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Я. Дзанагова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 149 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904> (дата обращения: 22.08.2019).
3. Потапов, П. Р. Нормирование труда на предприятии в рыночных условиях [Электронный ресурс] / П. Р. Потапов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 60 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87515> (дата обращения: 22.08.2019).

Управление социальным развитием персонала

1. Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 203 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434388> (дата обращения: 22.08.2019).
2. Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 228 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434372> (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).
3. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 427 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537868> (дата обращения: 22.08.2019).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 22.08.2019).
2. ИВИС [Электронный ресурс] : [база данных]. – Доступ к архиву номеров из сети РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 22.08.2019).
3. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 22.08.2019).
5. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).
6. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 22.08.2019).
7. HR-Life.ru [Электронный ресурс] : все из жизни HR-менеджера. – Режим доступа: <http://www.hr-life.ru> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).

8. HR-Portal [Электронный ресурс] : HR-Сообщества и публикации. – Режим доступа: <https://hr-portal.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
9. MD-HR.ru [Электронный ресурс] : информационный сайт по управлению персоналом / консалтинговая группа MD. – Режим доступа: <http://md-hr.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
10. Quality.eup.ru [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://quality.eup.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
11. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
12. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : интернет-проект. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
13. Международная Академия Коучинга – ИСА [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://coacha.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
14. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 22.08.2019).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»)

1. Правительство России [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
2. Человеческие ресурсы России [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа: <http://www.arsenal-hr.ru> (дата обращения: 22.08.2019).
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 22.08.2019).
4. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rostrud.ru>, свободный (дата обращения 22.08.2019).

Практические или ситуационные задания междисциплинарного характера

Примеры практических / ситуационных задач

Практическое задание № 1:

Проанализируйте приведенные ниже ответы с точки зрения мотивации кандидата.

Сравните два своих последних места работы.

«На предпоследнем месте работы мне приходилось выполнять очень много рутинной работы, я должна была отказаться от разработки новых видов тренингов и довольствоваться проведением типовых программ. А вот последнее место давало очень много шансов проявить себя, создать что-то свое и опробовать на практике. Сейчас я вынуждена заниматься поиском новой работы только потому, что компания закрывается».

«Сейчас мне приходится в большей степени выполнять административно-управленческие функции, чем работать непосредственно с клиентами и строить схемы дистрибуции, как это было на предыдущем месте. Хотя и здесь у меня есть

возможность проявить себя, внести что-то новое и добиться хороших, видимых результатов».

Практическое задание № 10:

Проанализируйте ситуации и ответьте на вопросы:

Ситуация 1.

К вам в компанию на рядовую позицию приходит очень квалифицированный сотрудник из компании со значительно более жестким менеджментом.

Какие могут возникнуть препятствия к делегированию?

Что можно сделать сразу же, чтобы снизить риск их появления?

Ситуация 2.

Один из самых успешных сотрудников бухгалтерии получает в ближайшее время продвижение и становится старшим бухгалтером с двумя людьми в подчинении.

Какие препятствия к делегированию могут возникнуть, что надо сделать, чтобы снизить риски?

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Пользуйтесь при подготовке ответов рекомендованную литературу, а также лекционными конспектами, которые вы составляли.

Обязательным является посещение консультаций, которые проводятся перед государственным экзаменом. На консультации уточняют процедуру проведения экзамена и отвечают на вопросы обучающихся, возникшие при повторении вопросов.

На государственном экзамене выпускник должен подтвердить знания в области теории и практики социологической науки, понимание и значимость своей будущей профессии, умение ориентироваться в социально-экономических проблемах.

Выпускной экзамен должен быть проверкой конкретных функциональных возможностей обучающегося, способности его к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний.

Междисциплинарный экзамен составлен на базе программ дисциплин, определяющих в совокупности формирование профессионального облика выпускника.

Требования к решению ситуационных задач

Студенту необходимо выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она стандартная).

Студент должен дать развернутое пояснения и обоснование сделанного заключения, продемонстрировать методологические и теоретические знания, аналитические и творческие способности, свободно владеть научной терминологией.

3.3. Порядок проведения ГЭ.

ГЭ проводится до защиты выпускной квалификационной работы.

Перед экзаменом проводятся консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ – предэкзаменационная консультация.

ГЭ проводится на открытом заседании ГЭК.

При проведении устного экзамена выпускнику предоставляется один час для подготовки ответа. На вопросы билета экзаменуемый отвечает публично. Члены ГЭК вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний студентов по рассматриваемым темам. Продолжительность устного ответа на вопросы билета не должна превышать 30 минут.

3.4. Критерии оценки знаний на государственном экзамене.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Оценки выставляются членами ГЭК коллегиально на закрытом заседании и объявляются выпускникам после подписания соответствующего протокола заседания комиссии:

— в день проведения государственного экзамена (для устной формы проведения экзамена);

—в течение следующего рабочего дня после проведения экзамена (для письменной формы проведения экзамена)

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Общая трудоемкость подготовки к процедуре защиты и процедуры защиты ВКР – 4 з.е. (144 ч.), в том числе:

контактная работа (консультации обучающегося с руководителем ВКР и процедура защиты) – 12 ч.;

самостоятельная работа – 132 ч.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

Защита выпускной квалификационной работы проводится не ранее, чем через 7 дней после государственного экзамена.

4.1. По итогам защиты выпускной квалификационной работы проверяется уровень сформированности у выпускника следующих компетенций:

Таблица 2

Компетенции обучающихся, проверяемые при подготовке и защите выпускной квалификационной работы

При подготовке и защите выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать сформированные в ходе обучения *компетенции*, необходимые бакалавру по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»:

общекультурные компетенции (ОК)

| Код | Содержание |
|------------|--|
| ОК - 5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию |
| ОК-8* | способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| ОК-9* | способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |

общепрофессиональные компетенции (ОПК)

| Код | Содержание |
|------------|---|
| ОПК - 1 | знание 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-5 | способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации |
| ОПК-6 | владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения |
| ОПК-8 | способность 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-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

профессиональные компетенции (ПК):

| Код | Содержание |
|---|--|
| <i>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</i> | |
| ПК-1 | знание 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-3 | знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике |
| ПК-4 | знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |
| ПК-5 | знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью |

| | |
|-------|--|
| | эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике |
| ПК-6 | знание 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 умение применять их на практике |
| ПК-7 | знание 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 владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| ПК-8 | знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике |
| ПК-9 | знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике |
| ПК-10 | знание 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 владение навыками оформления сопровождающей документации |
| ПК-11 | владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) |
| ПК-12 | знание 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-14 | владение 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 |
| <i>Социально-психологическая деятельность</i> | |
| ПК-29 | владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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 |
| ПК-30 | знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике |
| ПК-31 | способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива |
| ПК-32 | владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации |
| ПК-33 | владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания |

* Компетенции ОК-8, ОК-9 считаются сформированными при условии положительных результатов промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана (Физическая культура и спорт и Безопасность жизнедеятельности), для которых предусмотрено формирование этих компетенций.

4.2. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

4.3. Структура выпускной квалификационной работы, требования к ее оформлению, порядок выполнения и представления в государственную аттестационную, а также порядок защиты ВКР определяются локальными актами университета.

4.4. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Социально-психологический климат организации и повышение эффективности системы управления персоналом.

2. Формирование и развитие корпоративной культуры в организации.
3. Повышение эффективности деятельности кадровой службы на предприятии.
4. Совершенствование системы стимулирования персонала организации.
5. Организационные конфликты и методы их разрешения.
6. Особенности разработки адаптационных программ для персонала организации.
7. Повышение эффективности аттестации персонала государственного учреждения
8. Повышение и поддержание лояльности персонала в организации.
9. Система деятельности по повышению эффективности найма персонала.
10. Особенности подготовки и обучения специалистов в рамках внедрения системы менеджмента качества.
11. Комплексная система оценки персонала и проблема развития кадрового потенциала на предприятии.
12. Формирование командного духа как фактор повышения эффективности работы персонала.
13. Хэдхантинг как направление деятельности кадрового агентства.
14. Адаптация как фактор улучшения социально –психологического климата организации.
15. Формирование эффективной системы адаптации персонала на государственном предприятии.
16. Особенности построения системы профессионального обучения персонала крупного промышленного предприятия.
17. Кадровый аудит как технология повышения эффективности управления персоналом.
18. Аттестация персонала как необходимый элемент системы управления персоналом на предприятии.
19. Современные формы и методы повышения квалификации сотрудников: сравнительный анализ.
20. Удовлетворённость трудом персонала как фактор развития организационной культуры.
21. Проблемы адаптации персонала на современных российских предприятиях.
22. Использование технологий тимбилдинга в системе управления персоналом оптово-розничного предприятия.
23. Особенности использования тренинговых методов в профессиональной подготовке менеджеров в системе внутрифирменного обучения на промышленном предприятии.
24. Управление социально- ролевыми конфликтами в работе менеджера
25. Совершенствование механизмов управления человеческим потенциалом организации
26. Оценка эффективности профессионального обучения как элемент системы развития человеческих ресурсов организации
27. Стратегия управления человеческими ресурсами в организации: проблемы разработки и пути совершенствования.
28. Современные методы обеспечения компании человеческими ресурсами

29. Организация работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала в компании.

30. Современные механизмы адаптации и мотивации персонала на российских предприятиях.

4.5. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

При подготовке и защите ВКР выпускники должны, опираясь на полученные знания, умения и владения, показать способность самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Таблица 3

Критерии оценивания результатов ВКР (примерные, возможны модификации)

| № | Наименование и описание критериев оценивания | Коды компетенций, проверяемых с помощью критерия |
|---|---|--|
| Раздел 1. Критерии оценивания выполнения ВКР | | |
| 1. | Обоснованность выбора темы, точность формулировок цели и задач, других методологических компонентов ВКР обоснованность выбора темы, точность формулировок цели и задач работы; актуальность и полнота раскрытия заявленной темы; соответствие названия работы, заявленных цели и задач содержанию работы. | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33 |
| 2. | Логичность и структурированность текста работы логика написания и наличие всех структурных частей работы; качество обзора литературы по теме исследования; качество представления эмпирического материала; взаимосвязь между структурными частями работы, теоретическим и практическим содержанием; полнота и актуальность списка литературы. | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33 |
| 3. | Качество анализа и решения поставленных задач умение сформулировать и грамотно изложить задачи ВКР и предложить варианты ее решения; полнота реализации задач. | ОК-5, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10 |
| 4. | Качество и адекватность подбора используемого инструментария, анализа и интерпретации полученных эмпирических данных Соответствие инструментария целям и задачам исследования; умение описывать результаты, их анализировать, интерпретировать, делать выводы; | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10 |
| 5. | Исследовательский характер ВКР самостоятельный подход к решению поставленной проблемы/задачи; разработка собственного подхода к решению поставленной стандартной/нестандартной задачи. | ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, |

| | | |
|---|---|--|
| | | ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33 |
| 6. | Практическая направленность ВКР связь теоретических положений, рассматриваемых в работе, с международной и/или российской практикой; разработка практических рекомендаций, возможность использовать результаты в профессиональной деятельности. | ОПК – 1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-3, ПК- 4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33 |
| 7. | Качество оформления работы Соответствие качества оформления ВКР требованиям, изложенным в локальных нормативных актах университета (требования к шрифту, размеру полей, правильное оформление отдельных элементов текста -абзацев текста, заголовков, формул, таблиц, рисунков - и ссылок на них; соблюдение уровней заголовков и подзаголовков; наличие в тексте ссылок на работы и источники, указанные в списке литературы и др.). | ОК-5, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10 |
| Раздел 2. Критерии оценивания защиты ВКР | | |
| 1. | Качество доклада по выполненному исследованию умение представить работу, изложив в ограниченное время основные задачи и полученные результаты. | ОК-5, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10 |
| 2. | Полнота и точность ответов на вопросы Соответствие содержания ответа заданному вопросу, использование в ответе ссылок на научную литературу, статистические данные, практическую значимость и др. | ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-10 |
| 3. | Презентация работы Качество электронной презентации результатов ВКР. Умение визуализировать основное содержание работы, отражать в виде логических схем главное в содержании текста, иллюстрировать полученные результаты. | ОК-5 |

Оценка ВКР осуществляется в два этапа.

Этап 1. Предварительное оценивание ВКР.

Предварительное оценивание ВКР осуществляется на основе

- отзыва научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- рецензии на ВКР (для магистерских диссертаций);
- справки о результатах проверки на объем неправомерных заимствований.

Предварительное дифференцированное оценивание осуществляется рецензентом. Рецензент по итогам анализа ВКР оформляет рецензию, в которой, основываясь на критериях, указанных в разделе 1. таблицы 3, выставляет оценку:

- Оценка «отлично» – требования по всем критериям соблюдены полностью;
- Оценка «хорошо» – требования соблюдены практически по всем критериям, но имеются некоторые замечания;

- Оценка «удовлетворительно» – требования по критериям соблюдены не полностью;
- «Оценка неудовлетворительно» – требования по большинству критериев не соблюдены.

Требования к оригинальности текста при проверке на объем заимствования:

- Бакалаврская работа – не менее 60%;

Этап 2. Оценка ВКР государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Общую оценку за выпускную квалификационную работу выводят члены ГЭК на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной теме, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, проявленной во время защиты способности выпускника демонстрировать собственное видение проблемы и умение мотивированно его отстоять, владения теоретическим материалом, способности грамотно его излагать и аргументированно отвечать на поставленные вопросы, основываясь на критериях, указанных в разделе 1 (критерии оценивания выполнения ВКР) и разделе 2 (критерии оценивания защиты ВКР) таблицы 3.

ГЭК выставляет единую оценку, согласованную всеми членами комиссии, по 4 уровням.

Критерии выставления оценок:

- Оценка **«отлично»** выставляется, если выпускник выполнил ВКР в соответствии со всеми требованиями; правильно сформулированы цели, задачи исследования; в тексте и докладе показаны глубокие и прочные знания по теме исследования; правильно применены теоретические положения при анализе и интерпретации эмпирического материала; при ответе на вопросы комиссии продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; ВКР обладает научной новизной (для магистерской диссертации) и/или имеет практическое значение;

- Оценка **«хорошо»** выставляется, если выпускник обладает достаточно полным знанием материала по теме исследования; его ответ представляет грамотное изложение материала по существу избранной темы; отсутствуют существенные неточности в ответах на вопросы; правильно применены теоретические положения при анализе и интерпретации эмпирического материала; сделан логичный вывод; работа имеет практическое значение.

- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если выпускник имеет общие знания основного материала ВКР без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; анализ эмпирического материала сводится к его описанию; при помощи наводящих вопросов ответы на вопросы комиссии доводятся до конца.

–Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если выпускник не раскрыл содержание заявленной темы ВКР; допустил существенные ошибки в процессе изложения аналитической и эмпирической составляющих ВКР; не умеет выделить главное, интерпретировать полученные результаты и сделать вывод; ни один вопрос, заданный комиссией, не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают.

Оценки по защите выпускных квалификационных работ выставляются членами ГЭК на закрытом заседании и объявляются выпускникам в день защиты ВКР после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудиториях, предусматривающих наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и рабочих мест для студентов, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для студента, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана и других средств (при необходимости).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Выпускная квалификационная
работа допущена к защите
заведующий кафедрой

_____ ФИО
« ____ » _____ 201__ г.

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

(название темы ВКР без кавычек)

Уровень высшего образования *бакалавриат*

Направление подготовки *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) *Управление персоналом*

Выполнил обучающийся гр. (№ группы) _____ (Фамилия, Имя, Отчество
полностью)

Научный руководитель _____ (ученая степень, звание, Фамилия ИО)

Рязань 2019