

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета
А.А. Тамов

«11» 03 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Экономика и управление человеческими ресурсами

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

ФГБОУ ВО
«АГУ»

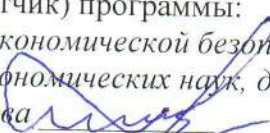
Федеральное государственное бюджетное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет экономический


Кафедра экономической безопасности и управления человеческими ресурсами

Составитель (разработчик) программы:
профессор кафедры экономической безопасности и управления человеческими
ресурсами, доктор экономических наук, доцент
Л.Т. Тлехурай-Берзегова 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической безопасности и
управления человеческими ресурсами протокол № 8 от «11» 03 2021 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор
А.Ш. Хуажева 

Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат
экономических наук, доцент С.А. Хатукай 

Пояснительная записка

Рабочая программа государственной итоговой аттестации «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами».

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами» программы бакалавриата является итоговой аттестацией обучающихся по программе бакалавриата.

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

1.1 Цель государственной итоговой аттестации состоит в определении соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и степени обладания выпускниками необходимыми общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями.

Задачами ГИА являются:

- оценка понимания современных тенденций развития экономических, социальных, политических процессов в мире, стране, регионе;
- оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими навыками, готовности применения этих знаний при решении конкретных научных, управленческих и экономических задач;
- выявление уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических, управленческих и законотворческих процессов.

Следует считать выпускника соответствующим требованиям ФГОС ВО, если он в ходе государственной итоговой аттестации (ГИА) демонстрирует комплекс знаний и умений, свидетельствующих о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях.

2. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся, в которую входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственная итоговая аттестация в форме государственного экзамена по основной образовательной программе не проводится.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами».

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень

сформированности компетенций – теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая и проектно-экономическая;
- контрольно-ревизионная;
- информационно-аналитическая
- организационно-управленческая

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
Общекультурные компетенции	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
	том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных си
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
Профессиональные компетенции	
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 умением 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, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
	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, 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 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, 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-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, 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, 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-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

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
	процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документацией
ПК-13	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-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
ПК-15	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-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-17	знание 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-18	владение 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-19	владение 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-20	умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением

<i>Коды компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
	применять их на практике
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

4. Объем государственной итоговой аттестации.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 6 зач. ед. (216 часов), в том числе контактные часы 15,0 часов (иная контактная работа, в том числе руководство ВКР 15,0 часов), 201 час самостоятельной работы.

Распределение часов по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр (часов)
		8
Контактная работа, в том числе:	15,0	15,0
Аудиторные занятия (всего)	—	—
Занятия лекционного типа	—	—
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	—	—
Иная контактная работа:	15,0	15,0
Руководство выпускной квалификационной работой	14,5	14,5
Процедура защиты выпускной квалификационной работы	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы (КСР)	—	—
Промежуточная аттестация (ИКР)	—	—
Самостоятельная работа, в том числе:	201	201
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)	45,0	45,0
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы	60,0	60,0
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	80,0	80,0
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации)	16,0	16,0
Контроль:	—	—
Подготовка к экзамену	—	—

Общая трудоемкость	час	216,0	216,0
	в том числе контактная работа	15	15
	зач. ед.	6,0	6,0

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы, что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;

- развитие навыков ведения самостоятельного исследования и овладения обучающимися методикой исследовательской деятельности;

- достижение единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;

- выявление умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами» выполняется ***с целью демонстрации достигнутых результатов обучения***, в том числе:

- знаний в области экономики организации, мировой экономики и международных экономических отношений, бухгалтерского учета, аудита, контрольно-ревизионной деятельности, судебно-экономической экспертизе, происходящих в сфере управления персоналом;

- умения выявить наиболее актуальную для избранного объекта исследования проблему изучения, определить теоретические подходы к ее решению, показать

общетеоретическую подготовку в области управления персоналом и других экономико-правовых и учетно-контрольных дисциплин;

– умения выбрать и обосновать методику анализа, показать владение современными методами управления, прогнозирования, экономическими, статистическими, математическими методами, методами сбора и обработки информации, а также умение применять их в исследованиях;

– способности самостоятельно провести экономический, финансовый анализ и другие виды анализа и обобщения результатов, выявить тенденции и закономерности развития изучаемого явления или процесса;

– умения выявить недостатки и неиспользованные резервы в деятельности объекта изучения, разработать систему мероприятий по улучшению системы управления персоналом, обосновать предложения, рассчитать предполагаемую эффективность от практической реализации этих мероприятий.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами» должна отвечать следующим требованиям:

– наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих.

– наличие обоснованной авторской позиции, раскрывающей видение сущности проблемы автором.

– использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы.

– целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и экспериментальной его частей (для исследований, содержащих экспериментальную часть).

– перспективность исследования: наличие в работе материала (идей, данных и пр.), который может стать источником дальнейших исследований.

– достаточность и современность использованного библиографического материала и иных источников.

Автор выпускной квалификационной работы несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

Объем выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, не считая приложений должен составлять, как правило, 85–95 стр.

Последовательность выполнения ВКР

Последовательность выполнения работы предполагает следующие этапы:

1. Выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы работы)
2. Назначение заведующим кафедрой руководителя ВКР.
3. Составление плана выпускной квалификационной работы (совместно с научным руководителем).
4. Утверждение заведующим кафедрой плана.
5. Изучение теоретических аспектов темы работы.
6. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование аспектов деятельности конкретного объекта (предприятия / организации), связанных с проблематикой ВКР.
7. Разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов.
8. Оформление выпускной квалификационной работы.
10. Представление работы на проверку научному руководителю.
11. Прохождение процедуры предзащиты ВКР.
13. Сдача выпускной квалификационной работы на кафедру с отзывом научного руководителя в установленный срок.
14. Получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой.
15. Защита выпускной квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами». При этом обязательным является наличие следующих разделов:

– *введение*, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой обучающийся при выполнении работы:

– *теоретическая часть*, в которой обучающийся должен показать знания имеющейся в научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;

– *практическая часть*, в которой обучающийся должен продемонстрировать умение

использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Обучающийся должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

– *заключительная часть* должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

– *список использованной литературы*.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся должен решить следующие *основные задачи*:

– обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для обеспечения высокого уровня системы управления персонала хозяйствующего субъекта конкретной сферы деятельности;

– изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;

– собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;

– изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

– провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;

– определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы в целях обеспечения эффективного управления персоналом хозяйствующего субъекта.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы специалиста:

Содержание

Введение

1 Теоретические и методические основы исследуемой проблемы

2 Общая экономико-аналитическая характеристика экономического субъекта исследования

3 Критический анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом экономическом субъекте и рекомендации по решению изучаемой проблемы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Содержание ВКР должно соответствовать названию темы. Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение выпускной квалификационной работы.

Введение служит вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются целесообразность выбора темы, современное состояние и основные тенденции изучения и развития проблемы в рамках эффективного управления персоналом хозяйствующего субъекта, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, а также предмет и объект исследования, дается характеристика исходной эмпирической базы. Следует также указать, что послужило теоретической и методологической основой исследования, уточнить применявшиеся общенаучные и специальные методы исследования, отметить, внедрены ли предложения в практику данной организации.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы их роль в формировании системы управления персоналом хозяйствующего субъекта. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

Обзор литературы по теме исследования должен полно излагать состояние проблемы (историю вопроса), которой посвящена работа, а также ее влияние формирование и развитие системы управления персоналом хозяйствующего субъекта. Сведения, содержащиеся в обзоре, должны позволить объективно оценить результаты и современный уровень исследования в ВКР, его актуальность, целесообразность выбранного пути исследования и средств достижения цели.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит обучающемуся проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не

менее трех последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы. Объем первой главы должен составлять 15-25% от общего объема работы.

Во второй главе дается экономическая оценка хозяйствующего субъекта, выступающего базой исследования. Также приводится экономическая оценка основных показателей деятельности предприятия (анализ структуры и динамики активов и пассивов, анализ финансовой устойчивости, анализ ликвидности баланса, показатели деловой активности и т.д.) за последние три года. По желанию обучающегося можно расширить выборку до пяти лет. Вторая глава ВКР должна иметь аналитическую направленность. В ней отражаются результаты анализа, и дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы по материалам конкретной организации (предприятия, учреждения), выявляются сильные и слабые стороны деятельности организации. Задачами такого анализа являются критическое осмысление происходящих процессов, выявление закономерностей и тенденций развития объекта исследования. Для успешного решения этих задач студент должен оперировать необходимой информацией. Материалами для анализа могут служить статистическая отчетность, бизнес-планы организации, годовые отчеты, уставные документы, положения, прогнозные расчеты и другая служебная документация, изученная студентом-выпускником, а также материалы, публикуемые в периодической печати. Материалы, служащие базой для анализа, должны быть достаточно полными и достоверными. Важно отбирать только те, которые, будут полезны для анализа состояния проблемы. При этом можно использовать справочные и обзорные таблицы, графики, диаграммы. Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования. Проведение глубокого анализа состояния дел в организации и ее подразделениях предполагает сбор и обработку статистических материалов за последние 3-5 лет. Обработку и анализ цифровой информации целесообразно проводить с помощью современных методов экономического анализа. В завершении главы студент должен сделать собственный вывод о состоянии предмета исследования в организации (предприятии) или учреждении. Объем второй главы должен составлять 25-35 % от общего объема работы.

В третьей главе отражаются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы, разработанные автором на основе теоретических и методологических положений, а также результатов проведенного анализа сложившейся практики. Опираясь на выводы, сделанные автором в предыдущих главах, необходимо обосновать предлагаемые рекомендации и мероприятия, наметить пути использования вскрытых резервов, устранения

недостатков в управленческой и экономической деятельности. Объем третьей главы должен составлять до 25-35% от общего объема работы. В заключении должны быть сформулированы в сжатой форме основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов. Объем заключения должен составлять 3-5 % от общего объема работы. Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения. В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна включать рукопись, отзыв научного руководителя и внешнюю рецензию.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения по согласованию с научным руководителем собственной темы выпускной квалификационной работы с учетом его научных интересов, при условии обоснования актуальности темы и целесообразности ее разработки. Тема должна соответствовать специализации обучающегося.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении 1.

Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с принятыми на факультете требованиями к оформлению выпускной квалификационной

работы, разработанными на основании действующих ГОСТов.

Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста), через межстрочный интервал 1,5 со стандартным интервалом между символами. Работа представляется в твердом переплете в напечатанном виде и на электронном носителе. Вне зависимости от способа выполнения качество напечатанного текста и оформления иллюстраций должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Примеры, включённые в теоретико-аналитическую часть работы, выделяются изменением шрифта (например, курсивом). Абзац выравнивается по ширине. Поля должны составлять: левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

При использовании цитат и статистических данных, приводимых по тексту, по окончании цитаты в скобках указывается порядковый номер источника согласно списку литературы и через точку номер страницы, например, [3, с.10], или делается подстрочная ссылка.

Все страницы выпускной квалификационной работы имеют сквозную нумерацию. Номера страниц указываются посередине нижней части листа размером шрифта 13–14 пунктов. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при подсчете последующих страниц.

5. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
УК-1	УК-1.1. Анализирует задачу,	Знать:	– ответы

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>выделяя ее базовые составляющие;</p> <p>УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата.</p>	<p>— теоретические основы системного подхода;</p> <p>— философский понятийный аппарат;</p> <p>Уметь:</p> <p>— анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие;</p> <p>— определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>Владеть:</p> <p>— навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.
УК-2	<p>УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;</p> <p>УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;</p> <p>УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач;</p> <p>УК-2.4. Определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>	<p>Знать: — систему нормативных правовых актов РФ;</p> <p>— методы принятия оптимальных решений</p> <p>Уметь: — анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач;</p> <p>— определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач.</p> <p>Владеть: — навыками определения связи между поставленными задачами и ожидаемых результатов их решения;</p>	– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.
УК-3	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения	<p>Знать: — особенности социального взаимодействия;</p> <p>— сущность</p>	– подготовка выпускной квалификац

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. Учитывает особенности поведения других членов команды, анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;</p> <p>УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.4. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>командообразования</p> <p>Уметь: — определять свою роль в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>— осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>— соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат.</p> <p>Владеть: — навыками социального взаимодействия</p>	<p>ионной работы;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>
УК-4	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p>	<p>Знать:</p> <p>— теорию коммуникации;</p> <p>— виды, формы и особенности деловых коммуникаций</p> <p>Уметь:</p> <p>— осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть:</p> <p>— навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>– подготовка выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад;</p> <p>– иллюстрационный материал;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>
УК-5	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического</p>	<p>Знать: основные категории и понятия истории об основных закономерностях</p>	<p>– защита выпускной квалификационной</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	развития; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; 5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	функционирования социума, об этапах его исторического развития Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции Владеть: навыками культуры мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	ионной работы; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.
УК-6	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знать: — сущность понятий «тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», «временная компетентность менеджера»; — цели и функции и тайм-менеджмента; — инструменты и методы управления временем Уметь: — использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; — определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; — использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования	– выполнение и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – иллюстрационный материал.

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		<p>(образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов; — знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени; — осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента; — знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента 	
УК-7	<p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни</p> <p>Уметь: использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации здорового образа жизни в условиях будущей профессиональной деятельности.</p>	<p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>
УК-8	<p>УК-8.1 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивая безопасные условия труда жизнедеятельности людей.</p> <p>УК-8.2 Осуществляет</p>	<p>Знать: классификацию чрезвычайных ситуаций, основы безопасности жизнедеятельности, правила по охране труда и требования техники безопасности, способы защиты от чрезвычайных</p>	<p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>выполнение мероприятий по защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>УК-8.3 Находит пути решения ситуаций, связанных с безопасностью</p> <p>УК-8.4 Действует в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применяя на практике основные способы выживания.</p>	<p>ситуаций</p> <p>Уметь: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Владеть: навыками эвакуации населения, поддержания безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи при чрезвычайных ситуациях</p>	
УК-9	<p>УК-9.1 Демонстрирует знание психофизических особенностей развития людей с психическими и (или) физическими недостатками, закономерностей их обучения, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.2 Демонстрирует умение планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом;</p> <p>УК-9.3 Демонстрирует владение навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки, на основе применения базовых дефектологических знаний</p>	<p>Знать: — психофизические особенности развития людей с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их обучения; — особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>Уметь: — умение планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом</p> <p>Владеть: — навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки, на основе применения базовых дефектологических знаний</p>	– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.
УК-10	УК-10.1 Аргументированно переходит от первоначальной	Знать: — базовые принципы функционирования экономики и	– выполнение

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>УК-10.2 Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>УК-10.3 Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора</p> <p>УК-10.4 Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p> <p>УК-10.5 Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p> <p>УК-10.6 Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p> <p>УК-10.7 Умело обосновывает принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение результата.</p> <p>УК-10.8 Демонстрирует владение методикой анализа,</p>	<p>экономического развития;</p> <p>Уметь: — принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Владеть: — методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p>и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.		
УК-11	<p>УК-11.1 Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>УК-11.2 Последовательно планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p> <p>УК-11.3 Умело взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>Знать: основные нормы и правила делового этикета в нашей стране и за рубежом</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>– выполнение и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.1. Демонстрирует знание теории и основных законов в области экономической, организационно-управленческой и социально-психологической науки.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет использовать базовые знания экономики и права для решения практических профессиональных задач в части работы с персоналом.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками выбора методов решения профессиональных задач по управлению человеческими ресурсами на основе знаний в области экономической, организационно-управленческой, социально-психологической науки и</p>	<p>Знать: содержание функций управления персоналом; цели и методы управления персоналом; факторы мотивации трудовой деятельности; факторы социального развития организации и качества трудовой жизни; факторы, определяющие производительность труда; методики оценки деловых качеств работников и расчета потребности в персонале; технологии найма, увольнения, проведения аттестации персонала; основы психологии управления; современный опыт и нормативные требования в области управления персоналом; методы исследования персонала;</p>	<p>– подготовка и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	российского законодательства.	важнейшие методики и процедуры работы с кадрами.	
		Уметь: оценивать деловые и личные качества работников; применять специальные методики и тесты; формировать рациональную кадровую структуру коллектива; активно воздействовать на поведение работников в коллективе; применять методы поощрения и наказания, мотивации и стимулирования; поддерживать дисциплину в коллективе и творческое отношение к делу; анализировать и учитывать конъюнктуру рынка труда.	
		Владеть: <i>Владеет:</i> основными принципами и методами кадровой работы; навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики, управления персоналом на макроэкономическом уровне, анализа ситуации на рынке труда и обеспечение предприятия трудовыми ресурсами, оценки и обеспечения необходимого качества трудовой жизни, формирования профессионально - квалификационной структуры кадров.	
ОПК-2	ОПК-2.1. Способен осуществлять выбор источников аналитических данных, содержащих релевантную информацию о заданном объекте;	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; виды управленческих решений и методы их принятия;	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной
	ОПК-2.2. Владеет методами сбора, обработки и хранения информации в профессиональной деятельности	Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	по управлению персоналом с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий; ОПК-2.3. Владеет способами представления аналитической информации, в том числе с помощью информационных и компьютерных технологий; ОПК-2.4. Способен применять на практике различные формы и инструменты сбора информации и анализа данных с целью дальнейшего решения задач в сфере управления персоналом.	персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;	работе; – иллюстрационный материал.
		Владеть: методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;	
ОПК-3	ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно формулировать и формализовать задачи стратегического управления персоналом, решать их с помощью специальных методов стратегического анализа и проводить анализ полученного решения; использовать на практике методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации ОПК-3.2 Осуществляет сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации ОПК-3.3 Оформляет разработку мероприятий, направленных на	Знать: сущность понятий и категорий, характеризующих задачи стратегического управления персоналом и пути их решения с помощью специальных методов стратегического анализа; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;
		Уметь: выполнять анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	
		Владеть: навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом и их сопровождения	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	реализацию стратегии управления персоналом соответствующим пакетом документации	соответствующим пакетом документации.	
ОПК-4	ОПК-4.1 Демонстрирует знание теоретических и методологических основ оперативного управления персоналом ОПК-4.2 Разрабатывает и реализовывает конкретные технологии и методы оперативного управления персоналом в организации применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности ОПК-4.3 Составляет документы и ведет документооборот по мероприятиям, связанным с оперативным управлением персоналом	Знать: процесс документирования оперативного управления персоналом	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – иллюстрационный материал.
		Уметь: готовить документы оперативного управления персоналом организации	
		Владеть: навыком организации документооборота оперативного управления персоналом	
ОПК-5	ОПК-5.1 Использует массовые общедоступные аппаратные средства, программные среды и продукты для решения задач профессиональной деятельности, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных; ОПК-5.2 Умело решает типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; использует математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные; применяет информационные	Знать: – общие приемы работы с информационными системами; – место и роль информационных систем и технологий в развитии управления человеческими ресурсами; – современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач; – общие принципы организации информационных систем разного уровня.	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – иллюстрационный материал.
		Уметь: – использовать ресурсы различных типов информационных систем для обработки информации; – работать с конкретными информационными	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	технологии для решения управленческих задач. ОПК-5.3 Обоснованно и эффективно применяет математические, статистические и количественные методы решения типовых организационно управленческих задач; программы для работы с деловой и кадровой информацией и основы Интернет-технологий, специализированные компьютерными программами в области управления человеческими ресурсами.	технологиями; организовывать поиск информации в информационных системах; – моделировать процессы управления, работать с распространенными информационными технологиями и системами, ориентироваться на рынке пакетов прикладного программного обеспечения и выбирать программные продукты для автоматизации управления человеческими ресурсами. Владеть: – навыками работы с компьютером как средством получения, обработки, хранения, создания и управления информацией; – навыками компьютерной обработки служебной документации, деловой и кадровой информации; навыками самостоятельного усвоения новых знаний в области информационных технологий	
ПК-1	ПК-1.1 Демонстрирует знание понятия и сущности стратегии управления персоналом организации, ее элементов, классификации видов стратегий в сфере управления персоналом; сущности и структуры концепции управления персоналом организации, ее составных элементах и их взаимосвязи; ПК-1.2 Умело оперирует понятиями «государственная кадровая политика», «кадровая политика организации», «социальная политика	Знать: основные принципы и методы организации трудовых отношений на международном рынке труда; комплекс терминологических понятий международного рынка труда согласно стандартам Международной Организации Труда (МОТ); специфику национальных различий рынков труда; особенности современной международной миграции рабочей силы; общемировые тенденции в привлечении рабочей силы; международные	– защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	организации», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»; ПК-1.3 Аргументированно использует принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации, социальной политики организации; проводит оценку кадрового потенциала организации, деловую оценку и аттестацию персонала;	интеграционные процессы в сфере эффективного использования человеческих ресурсов. Уметь: анализировать рынок труда и качество трудовых ресурсов; использовать международный опыт отбора и подбора кадров на должности руководителей и специалистов; учитывать общемировые тенденции в оценке трудового потенциала; Владеть: анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения.	– иллюстрационный материал.
ПК-2	ПК-2.1 Демонстрирует знание источников обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности ПК-2.2 Умело применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использует средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; анализирует рынок образовательных услуг и готовит предложения по поставщикам услуг ПК-2.3 Аргументированно проводит мероприятия по анализу рынка труда и персонала организации по	Знать: основы кадрового планирования и контроллинга; основы маркетинга персонала; основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала Уметь: применять на практике основы кадровой стратегии; применять на практике азы маркетинга персонала и кадрового планирования и контроллинга; применять на практике методы привлечения персонала Владеть: навыками разработки и реализации кадровой стратегии; кадрового планирования и контроллинга; способами привлечения персонала	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе;

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	профилю вакантной должности (профессии, специальности); применяет методы поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала		
ПК-3	<p>ПК-3.1 Демонстрирует знание структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности; порядка формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности; порядка проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет сбор, анализ и структурирование информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала; вносит корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности</p>	<p>Знать:</p> <p>современных международных и региональных нормативных требований к управлению трудом; факторов, определяющих качество трудовой жизни; факторов, определяющих производительность труда; методов исследования персонала; основ психологии управления; важнейших методик и процедур работы с кадрами.</p>	<p>– подготовка выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>оценивать деловые и личные качества работников; применять для этого специальные методы и тесты; формировать рациональную кадровую структуру коллектива; активно воздействовать на поведение работников в коллективе; применять методы поощрения и наказания, мотивации и стимулирования; поддерживать дисциплину в коллективе и творческое отношение к делу.</p>	
		<p>Владеть:</p> <p>основными принципами и</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>(профессии, специальности); обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещение персонала; оформляет документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; организывает и проводит конкурсы, оформляет и анализирует конкурсную документацию; ведет деловую переписку</p> <p>ПК-3.3 Демонстрирует навык формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности); проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; документационное сопровождение кандидатов на</p>	<p>методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики, а также методами работы с людьми и принятия эффективных кадровых решений.</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирования кандидатов о результатах отбора; подготовки запросов о кандидатах в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработки предоставленных сведений; сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению		
ПК-4	<p>ПК-4.1 Демонстрирует знания методов адаптации и стажировок, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок.</p> <p>ПК-4.2 Формирует группы персонала для стажировки и адаптации, определяет рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала, согласовывает мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства, производит анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала.</p> <p>ПК-4.3 Грамотно разрабатывает планы адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат, организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала, готовит предложения</p>	<p>Знать:</p> <p>– цели, функции и структуру системы планирования и организации служебной деятельности подчиненных; особенности нормативного правового регулирования служебной деятельности подчиненных; функции и структуру системы контроля ее результатов.</p>	<p>– подготовка и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>определять, оценивать и использовать различные источники информации для организации планирования служебной деятельности подчиненных; прогнозировать развитие событий и их последствия, оценивать потенциальные риски и возможности, связанные со служебной деятельностью подчиненных в обозримом будущем; выбирать и комбинировать специализированные</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала	<p>инструментарии и методики для решения конкретных задач обеспечения деятельности подчиненных в обозримом будущем</p> <p>Владеть: навыками мониторинга служебной деятельности подчиненных; организации сохранности управленческой отчетности до их передачи в архив; осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности подчиненных.</p>	
ПК-5	<p>ПК-5.1 Использует знания для определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, выбора метода нормирования труда, межотраслевых и отраслевых нормативов трудовых затрат; для организации командной работы, формирования команды в организации</p> <p>ПК-5.2 Проводит анализ состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, анализ эффективности работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; применяет методы и принципы формирования команды</p> <p>ПК-5.3 Успешно анализирует корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенности производства и деятельности организации, разработке системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах, выявляет резервы</p>	<p>Знать: современных теорий, концепций, методов и инструментов управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; методов и технологий управления командой; стратегии и методов управления конфликтами; типов, стратегий и тактик переговоров</p> <p>Уметь: определять стратегию и методы ведения переговоров</p> <p>Владеть: Навыком ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте; навыками формирования эффективной команды</p>	<p>– подготовка и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	повышения производительности труда и качества нормирования труда, готовит предложения по изменениям условий труда персонала, определяет эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, использует технологию формирования и управления командой		
ПК-6	ПК-6.1. Разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, обучения и адаптации. ПК-6.2. Применяет технологии и методы развития персонала, построения профессиональной карьеры, обучения и адаптации персонала организации.	<p>Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Уметь: применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Владеть: управления собственным продвижением и продвижением управляемого субъекта</p>	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.
ПК-7	ПК-7.1 Использует знания технологий и методов деловой оценки персонала, этапов и порядка проведения аттестации. ПК-7.2 Проводит мероприятия по оценке и аттестации персонала и использует их для принятия кадровых решений. ПК-7.3 Обосновывает экономическую и социальную	<p>Знать: целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой</p>	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	эффективность затрат на оценку персонала.	оценки персонала Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	работе; – иллюстрационный материал.
ПК-8	<p>ПК-8.1 Демонстрирует знание систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, форм и систем заработной платы, порядка составления бюджетов, порядка тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, методов определения численности работников, тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и квалификационных характеристик должностей служащих, методов учета и анализа показателей по труду и заработной плате, трудового законодательства и иные актов, содержащих нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ПК-8.2 Обоснованно определяет мотивационные факторы проведения оценки персонала, применяет технологии материальной мотивации в управлении персоналом, разрабатывает концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализирует современные</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); – порядок применения дисциплинарных взысканий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать систему мотивации и стимулирования персонала; – применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владение навыками оформления результатов (документы о поощрениях и взысканиях); – навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной 	<p>– защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации, анализирует уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, проводит мониторинг заработной платы на рынке труда, анализирует формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составляет прогнозы развития оплаты труда персонала.</p> <p>ПК-8.3 Умело использует приемы мотивации и стимулирования персонала в организации, анализирует успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, разработке системы оплаты труда персонала, внедрению предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.</p>		
ПК-9	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знания организации работ на различных участках производства, организации, отрасли, основы экономики; организации труда и управления, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, основы психологии и социологии труда, основы производственной деятельности организации; основ общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, методов учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методов определения,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые, нормативно-технические, организационные основы безопасности труда; - теоретические основы безопасности труда; - методов управления организацией труда в подразделениях и на предприятии в целом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать понятийно-терминологическим понятиям основ безопасности труда, - использовать нормативно-правовую информацию в своей профессиональной деятельности; 	<p>– подготовка и защита выпускной квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, методов нормирования труда, межотраслевых и отраслевых нормативов трудовых затрат, кадровой политики и стратегии организации, экономики труда, порядка тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат.</p> <p>ПК-9.2 Обоснованно определяет интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, внедряет методы рациональной организации труда, разрабатывает планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, анализирует состояние нормирования труда, качества норм, показателей по труду, анализирует эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.</p> <p>ПК-9.3 Проводит оценку динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации,</p>	<p>-определять результаты деятельности;</p> <p>- использовать средства современных информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности.</p> <hr/> <p>Владеть:</p> <p>- специальной экономической терминологией;</p> <p>-использования экономических знаний в профессиональной деятельности;</p> <p>- решения задач и кроссвордов по основам безопасности труда;</p> <p>- обобщения и анализа информации;</p> <p>- применение информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>-владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных для анализа и выявления проблем организации труда на предприятии;</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	разрабатывает систему организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, внедряет системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, готовит предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала, определению эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах		
ПК-10	ПК-10.3 Использует знания трудового законодательства в вопросах регулирования социально-трудовых отношений. ПК-10.2 Применяет нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности.	Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации для проведения процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы;
		Уметь: опираться при решении вопросов приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на положения Трудового кодекса Российской Федерации.	– доклад по выпускной квалификационной работе;
		Владеть: навыками оформления сопровождающей документации при проведении процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала.	– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.
ПК-11	ПК-11.1 Разрабатывает структуру организации и вакантные должности	Знать: теоретических основ организации, нормирования и	– подготовка и защита выпускной

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>(профессии, специальности), организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, локальные нормативные акты организации, порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>ПК-11.2 Демонстрирует умение формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала, вносит корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), собирает, анализирует и структурирует информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, консультирует по вопросам привлечения персонала, внедряет методы рациональной организации труда, анализирует эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.</p> <p>ПК-11.3 Аргументированно вносит коррективы в требования к вакантной должности (профессии, специальности), размещает сведения о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, знает как внедрить систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением</p>	<p>оплаты труда, принципов и методов оптимизации трудовых процессов; сущности и социально-экономической роли труда, характера и содержания труда, особенностей труда; форм и принципов организации первичных трудовых коллективов, особенностей организации отдельных трудовых процессов; способов изучения трудовых процессов и методики нормирования труда, сущности, основных принципов; форм и систем оплаты труда, условий оплаты труда при различных формах хозяйствования; основ современной теории и методологии организации труда; понятия, категории и основных направлений совершенствования организации труда; сущности организационного проектирования; методов управления организацией труда в подразделениях и на предприятии в целом; правового обеспечения оплаты труда, связь оплаты труда с конечными результатами труда; основных направлений совершенствования стимулирования труда - зарубежный опыт стимулирования труда; задач профессиональной ориентации и профессиональной подготовки рабочих кадров.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать организацию труда на предприятии; выявлять проблемы организации труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев</p>	<p>квалификационной работы;</p> <p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.</p>	<p>социально-экономической эффективности; психофизиологических и социальных факторов; выбирать и применять наиболее эффективные формы организации труда на уровне предприятия; применять на практике изученные формы и системы оплаты труда; анализировать затраты рабочего времени; применять различные методы для расчета норм труда на уровне предприятия; рассчитывать показатели экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда; применять знания об организации труда при рассмотрении вопросов производительности труда, планирования труда; проектировать трудовые процессы, нормы труда и системы его оплаты с учетом комплекса технических, экономических показателей</p> <p>Владеть:</p> <p>владения специальной экономической терминологией; основными формами организации заработной платы; навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; владения способностью эффективно организовывать групповую работу; владения современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных для анализа и выявления проблем организации труда на</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		предприятия; владения методами и приемами анализа экономических показателей; владения современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих эффективность организации труда как в подразделениях, так и на предприятии в целом; владения методологией управления организацией труда; владения самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; владения методами изучения затрат рабочего времени; владения методами измерения производительности труда; владения методикой расчетов показателей, используемых для анализа использования трудовых ресурсов предприятия; разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда .	
ПК-12	ПК-12.1 Использует знания основ документирования трудовых отношений с учетом требований Трудового Кодекса РФ. ПК-12.2 Применяет современные технологии работы с кадровой документацией.	Знать: понятия и признаков коммуникативных качеств речи; лексического и грамматического материала, позволяющего осуществлять поиск информации, повседневную и деловую коммуникацию на высоком уровне; основ речевого этикета, социокультурных отличий, лексического и грамматического материала, позволяющий осуществлять поиск информации, повседневное и деловое общение на среднем	– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		<p>уровне; 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.</p> <p>Уметь: пользоваться принципами эффективной коммуникации в деловом и повседневном общении; анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника; строить свою речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты, богатства, выразительности, логичности и уместности; формулировать собственную позицию по важнейшим дискуссионным вопросам профессиональной деятельности; использовать правила подготовки управленческих документов и ведения процессуальной и служебной документации; - разрабатывать и внедрять кадровую управленческую документацию; оптимизировать кадровый документооборот; разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями; разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений; составлять сопровождающую</p>	<p>членов ГЭК; – иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		<p>кадровую документацию.</p> <p>Владеть: владения методами и средствами познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; нормами письменной и устной литературной речи; правилами речевого этикета; литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; подготовки управленческих документов, кадровой и служебной документации.</p>	
ПК-13	<p>ПК-13.1 Демонстрирует знания порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом, порядка формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности, порядка проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядка оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, основ документооборота и документационного обеспечения, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу, технологии, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и</p>	<p>Знать: основ разработки и внедрения требований к должностям; критериев подбора и расстановки персонала; основ найма; основ разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; нормативно-методической базы документационного обеспечения управления кадрами; правил оформления управленческих документов; порядка и организацию работы с документами; правил хранения документов; места и роли делопроизводства в обеспечении эффективной управленческой деятельности; методологических и организационно-правовых аспектов делопроизводства; требований к стандартизации и унификации документов действующих унифицированных систем управленческой документации; состава и правил</p>	<p>– подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>информации, норм этики делового общения.</p> <p>ПК-13.2 Грамотно обеспечивает документационное сопровождение направлений деятельности по организации работы с персоналом, оформляет документы по вопросам организации работы с персоналом, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, анализирует правила, процедуры и порядки ведения работы с персоналом, ведет учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, организует хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.</p> <p>ПК-13.3 Организует работу по организационному сопровождению мероприятий по различным направлениям работы с персоналом, оформлению процесса и результатов работы с персоналом, информированию руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовке предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы, по сопровождению договоров по оказанию консультационных и информационных услуг в области управления персоналом.</p>	<p>оформления реквизитов управленческих документов в соответствии с действующей нормативной базой; характеристики и назначения основных видов управленческих документов; правил составления и оформления документов по личному составу при установлении, изменении или прекращении трудовых правоотношений; способов и методов ведения и оптимизации документооборота; требований к организации текущего хранения дел; особенностей хранения кадровой документации</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы деловой оценки персонала на практике; вести кадровое делопроизводство; организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; заполнять унифицированные формы документов; вносить записи в трудовые книжки; документировать движение кадров; составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими актами; использовать документацию при принятии практических управленческих решений; оформлять документы в соответствии с требованиями стандартов; работать с унифицированными формами кадровых документов; адаптировать существующие правила и технологии</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		составления и оформления управленческих документов к конкретным условиям отраслевой сферы бизнеса и предприятия; применять на практике методы оптимизации документооборота; грамотно выполнять основные операции по обработке и хранению документов с учетом нормативных требований.	
		Владеть: владения методами деловой оценки персонала; методикой унификации и стандартизации управленческих документов кадровой службы; подготовки текстовых документов в управленческой деятельности; редактирования текста, ориентированного на ту или иную форму речевого общения; составления кадровой отчетности; владения методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом	
ПК-14	ПК-14.1 Демонстрирует знание основ экономики, организации труда и управления, методов учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методов определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, современных форм, систем оплаты и учета производительности труда персонала, технологии и методов формирования и контроля бюджетов, основ технологии производства и деятельности организации, кадровой политики и стратегии организации, экономики труда,	Знать: методологии комплексного анализа хозяйственной деятельности организации методологические основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: рассчитывать на основе экономических подходов, типовых методик и действующей нормативно-правовой базы социально-экономические показатели; Владеть:	— подготовка и защита выпускной квалификационной работы; — доклад по выпускной квалификационной работе; — ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; —

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>основ общей и социальной психологии, социологии и психологии труда.</p> <p>ПК-14.2 Умело проводит сбор, анализ и структурирование информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации, составляет и контролирует статьи расходов на организацию работы с персоналом для планирования бюджетов, систематизирует, обобщает и анализирует результаты работы с персоналом, обеспечивает обратную связь по результатам проведенных анализа и оценки результатов работы с персоналом и руководством, разрабатывает рекомендации по улучшению работы персонала на основе проведенной оценки и анализа, разрабатывает планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> <p>ПК-14.3 Применяет навыки информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам работы с персоналом, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию работы с персоналом, подготовки предложений по совершенствованию работы с персоналом, оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда, анализа результатов</p>	<p>анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения.</p>	<p>иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	работы с персоналом, подготовки рекомендаций руководству и персоналу, подготовки предложений по формированию бюджета по организации и проведению работы с персоналом, выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала.		
ПК-15	<p>ПК-15.1 Анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.</p> <p>ПК-15.2 Формирует требования к вакантной должности, определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.</p> <p>ПК-15.3 Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с использованием современных информационно-аналитических систем.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации; основные подходы к определению численности и профессионального состава персонала. 	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; ориентироваться в специфике подходов к определению численности и профессионального состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. 	
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. 	
ПК-16	ПК-16.1 Демонстрирует знание методов анализа и мониторинга конкурентоспособности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные специфические особенности рынка труда 	– подготовка и защита выпускной

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	<p>стратегии организации в области подбора и привлечения персонала ПК-16.2 Применяет на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>ПК-16.3 Умело демонстрирует навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>	<p>Российской Федерации и республики Адыгея; - формы и методы маркетинга персонала; - основных целевых аудиторий трудящихся Республики Адыгея.</p> <p>Уметь: - владеть маркетинговым инструментарием на рынке труда; - организовывать сбор маркетинговой информации по вопросам управления персоналом внутри организации и за ее пределами; - организовывать проведение маркетинговой кампании на рынке труда.</p> <p>Владеть: собирать данные о спросе и предложении на рынке труда; - проводить маркетинговый анализ потребности фирмы в персонале; - проводить кампании по привлечению персонала.</p>	<p>квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.</p>
ПК-17	<p>ПК-17.1. Демонстрирует знание методологии и основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p> <p>ПК-17.2. Способен грамотно разработать внутрифирменные профессиональные стандарты; применять на практике профессиональные, в том числе корпоративные стандарты</p> <p>ПК-17.3. Обладает навыками составления должностных инструкций, карт компетенций, положений о подразделениях; распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников и функций</p>	<p>Знать: о теоретических и методических основах стандартизации и сертификации персонала, оценки и аттестации персонала;</p> <p>Уметь: разрабатывать организационные регламенты по стандартизации и сертификации персонала, организовывать оценку и аттестацию персонала</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения программ стандартизации и сертификации персонала, оценки и аттестации персонала в организации.</p>	<p>– защита выпускной квалификационной работы; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.</p>

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	подразделений разного уровня.		
ПК-18	<p>ПК-18.1. Способен составить обоснованный прогноз профессиональных рисков и грамотно провести оценку возможных последствий их наступления;</p> <p>ПК-18.2 Владеет методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний; состояние охраны труда и техники безопасности в организации;</p> <p>ПК-18.3. Организует работу по составлению и реализации планов охраны труда, определяет возможные пути решения современных проблем в области обеспечения безопасности труда на базе теоретического и практического опыта;</p> <p>ПК-18.4 Успешно осуществляет оценку социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые, нормативно-технические, организационные основы безопасности труда; - теоретические основы безопасности труда; - методов управления организацией труда в подразделениях и на предприятии в целом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать понятийно-терминологическим понятиям основ безопасности труда, - использовать нормативно-правовую информацию в своей профессиональной деятельности; - определять результаты деятельности; - использовать средства современных информационных и коммуникационных технологий; - применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной экономической терминологией; - использования экономических знаний в профессиональной деятельности; - решения задач и кроссвордов по основам безопасности труда; - обобщения и анализа информации; - применение информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка и защита выпускной квалификационной работы; – доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		-владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных для анализа и выявления проблем организации труда на предприятии;	
ПК-19	<p>ПК-19.1. Демонстрирует знание методологии сбора информации для выявления потребности организации и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;</p> <p>ПК-19.2 Успешно проводит анализ спроса и предложения на рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом;</p> <p>ПК-19.3. Грамотно обобщает опыт по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; осуществлять обратную связь и анализирует формы профессионального развития.</p>	<p>Знать:</p> <p>предмета, задач и методов рынка труда как науки и учебной дисциплины;</p> <p>элементов и функций рынка труда; моделей рынка труда; типов, форм, разновидности и сегментов рынков труда; факторов формирования рынка труда; формирования спроса и предложения труда; основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; основных понятий, категорий и механизма функционирования рынка труда, экономической сущности безработицы, её видов, изменения; основ маркетинга персонала, факторов и принципов разработки и реализации стратегии привлечения персонала; новейших теоретических представлений о проблемах и перспективных направлениях и методах регулирования процессов занятости; инфраструктуры рынка труда; государственной политики занятости.</p>	<p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>применять на практике методы маркетинга персонала, разработки и реализации</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		<p>стратегии привлечения персонала; выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике рынка труда, применительно к практике управления во всех его сегментах как в федеральном, так и в региональном аспектах; оценивать положение организации на рынке труда; разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя.</p> <p>Владеть: навыком сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом; сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления; практической работы по анализу и оценке рынков труда различных уровней, рынков образовательных, консалтинговых и иных услуг, необходимых для организацией перспектив развития рынка труда, изменений структуры рабочих мест, структуры профессиональной подготовки кадров в связи с политикой модернизации российской экономики и её участием в международном разделении</p>	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		труда.	
ПК-20	<p>ПК-20.1. Демонстрирует знание основных целей процедур аттестации и деловой оценки персонала;</p> <p>ПК-20.2. Обладает навыками формулирования задач наблюдения при оценке персонала; разработки программы наблюдения по оценочным шкалам; проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия; анализа результатов психогаммы, количественной оценки элементов деятельности и описательных характеристик деятельности на основе оценочных шкал;</p> <p>ПК-20.3. Способен осуществлять обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала; принимать обоснованные управленческие решения по итогам проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала.</p>	Знать: виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала.	<p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>
		Уметь: применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала.	
		Владеть: навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала, комплексное усвоение знаний и навыков в области теоретических основ экономики, а также умений ориентироваться в современной экономической ситуации.	
ПК-21	<p>ПК-21.1. Демонстрирует знание методологии определения показателей качества обучения персонала;</p> <p>ПК-21.2. Умело использует в практической деятельности методы определения показателей результативности обучения и развития персонала;</p> <p>ПК-21.3. Демонстрирует навыки оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением; методами оценки качества</p>	Знать: методологию оценки качества обучения персонала; методы определения показателей результативности обучения и развития персонала.	<p>– доклад по выпускной квалификационной работе;</p> <p>– ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК;</p> <p>– иллюстрационный материал.</p>
		Уметь: определять показатели качества обучения персонала; применять в практической деятельности методы определения показателей результативности обучения и развития персонала.	
		Владеть: методикой оценки качества обучения персонала;	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
	работы с кадровым резервом.	методиками оценки эффективности обучения и развития персонала.	
ПК-22	ПК-22.1. Учитывает и грамотно применяет на практике особенности организации оплаты труда различных групп работников; ПК-22.2. Демонстрирует знание состава издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера; принципы контроля расходов на персонал; ПК-22.3. Применяет на практике навыки комплексного планирования и бюджетирования затрат на персонал; контроля за использованием рабочего времени.	Знать: состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера; принципы контроля расходов на персонал.	– доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.
		Уметь: учитывать и грамотно применять на практике особенности организации оплаты труда различных групп работников.	
		Владеть: навыками комплексного планирования и бюджетирования затрат на персонал; контроля за использованием рабочего времени.	
ПК-23	ПК-23.1. Владеет методами и средствами обработки кадровой информации; методикой анализа удовлетворенности персонала работой в организации; ПК-23.2. Умело применяет методики мотивации трудовой деятельности; разрабатывает и оценивает систему мотивации организации; проводит экспресс-оценку удовлетворенности персонала работой в организации; ПК-23.3. Проводит анализ результатов исследований удовлетворенности персонала работой в организации; формулирует предложения по разработке и реализации проектов по усилению мотивационного фактора деятельности персонала	Знать: основные понятия и методы обработки кадровой информации; различные методы анализа удовлетворенности персонала работой при проведении организационных изменений в организации.	– доклад по выпускной квалификационной работе; – ответы обучающегося на дополнительные вопросы членов ГЭК; – иллюстрационный материал.
		Уметь: использовать на практике методы и средства обработки кадровой информации; проводить эффективную оценку удовлетворенности персонала работой при проведении организационных изменений.	
		Владеть: методами и средствами обработки кадровой информации; методикой анализа удовлетворенности персонала работой при проведении организационных изменений в	

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
		организации.	

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Содержательные требования:

- 1) грамотно поставлена и формализована исследовательская задача;
- 2) качественно проведен обзор и критический анализ теоретических основ изучаемой области (изучено современное состояние проблемы на основе трудов отечественных и зарубежных авторов);
- 3) проведен глубокий и качественный анализ поставленной проблемы в приложении к объекту исследования;
- 4) применен адекватный с позиции цели и объекта исследования инструментарий;
- 5) сделаны четкие обоснованные выводы на основе проведенного анализа;
- 6) предложены и обоснованы пути решения исследовательской проблемы;
- 7) определены дальнейшие пути развития рассматриваемой в работе исследовательской задачи.

Требования к форме предоставления материала:

- 1) работа характеризуется четкой логикой и академическим стилем изложения материала;
- 2) соответствует установленным требованиям к оформлению;
- 3) сбалансирована по структуре.

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
<i>Продвинутый уровень – оценка отлично</i>	Компетенции обучающегося полностью сформированы в соответствии с требованиями ФГОС ВО
<i>Повышенный уровень – оценка хорошо</i>	Компетенции обучающегося в основном сформированы в соответствии с требованиями ФГОС ВО
<i>Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно</i>	Компетенции обучающегося частично сформированы в соответствии с требованиями ФГОС ВО
<i>Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно</i>	Компетенции обучающегося не сформированы в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Оценка «отлично» выставляется, если:

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

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО; показал достаточно хорошие знания и умения;
- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;
- в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;
- на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;
- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения;
- представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы;
- в докладе изложена суть работы и ее результаты;
- на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно;
- не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям ФГОС ВО;
- доклад затянут по времени и (или) читался с листа;
- на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР

- Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы специалистов для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки ВКР.

7. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Порядок выполнения ВКР регламентирован в «Положении о подготовке и защите выпускных квалификационных работ» ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет». Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР. Утверждение темы и руководителей ВКР оформляются приказом ректора университета по представлению декана факультета не позднее 15 декабря текущего учебного года.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР.

Назначение руководителя выпускной квалификационной работы производится заведующим выпускающей кафедрой из числа наиболее квалифицированных педагогических кадров с учетом пожеланий обучающегося.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости обучающемуся назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до

защиты ВКР.

Обучающийся совместно с научным руководителем уточняет формулировку темы (до ее утверждения), руководитель советует, как приступить к ее рассмотрению, корректирует план работы и дает рекомендации по источникам информации и сбору материала, а также оказывает обучающемуся помощь в разработке графика выполнения работы. Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающей кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР.

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

На последующих этапах обучающийся консультируется с научным руководителем о привлечении необходимых нормативных, литературных и практических материалов. Обучающийся выполняет указания по внесению исправлений и изменений в предварительный вариант работы (как по содержанию, так и по оформлению).

Обучающемуся следует периодически (в соответствии с заданием) предоставлять информацию и материал научному руководителю в ходе подготовки ВКР. Важно иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и обучающийся не должен рассчитывать на то, что руководитель обязан исправлять имеющиеся в выпускной квалификационной работе орфографические, стилистические и иные ошибки.

Порядок и сроки представления ВКР в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, внешней рецензией и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата подлежит рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная

работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты производства и НИИ, профессора и преподаватели других вузов или своего вуза, если они работают на другой кафедре.

Рецензия может быть в рукописном или печатном виде.

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и внешняя рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования в системе «Антиплагиат».

Оформленная в полном соответствии с требованиями нормоконтроля ВКР должна быть сдана на выпускающую кафедру не позднее 2-х дней до защиты с отзывом научного руководителя и отчетом из системы «Антиплагиат».

Заведующий выпускающей кафедрой ставит отметку на титульном листе о допуске выпускной квалификационной работы к защите. Также на титульном листе должны быть подписи научного руководителя.

После этого ВКР передается в государственную экзаменационную комиссию.

Подготовка доклада на защиту ВКР

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы обучающийся готовит доклад, иллюстрационный материал (таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Представленный материал должен раскрывать содержание исследования, иметь достаточную информацию для оценки членами ГЭК результатов ВКР.

Доклад должен содержать информацию:

- о результатах исследования в области изученности проблемы (теоретическая часть работы), обоснование актуальности выбранной темы;
- цель исследования, поставленные и решенные задачи;
- о фактическом состоянии объекта исследования;
- результаты исследования в виде рекомендаций, перечня мероприятий и т.п.

Иллюстрационный материал должен отражать содержание работы и быть логически связан с текстом доклада.

Содержание доклада и иллюстрационного материала согласовывается с научным руководителем. Продолжительность доклада для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом составляет 7–15 минут.

Отзыв научного руководителя

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель в течение трех рабочих дней составляет письменный отзыв. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В отзыве должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность темы;
- степень реализации поставленной в работе цели;
- степень самостоятельности при написании ВКР, уровень теоретической подготовки автора, его знание основных концепций и научной литературы по избранной теме;
- использованные методы и приемы анализа;
- обоснованность выводов;
- грамотность изложения материала;
- наличие и качество иллюстративного материала;
- качество оформления.

Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Таким образом, содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Внешняя рецензия.

В рецензии должен быть дан квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизну и практическую значимость. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, а также фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы.

Отзыв рецензента на выпускную квалификационную работу оформляется в

соответствии с приложением 7. Рецензия должна быть получена не позднее чем за *три* дня до защиты.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки обучающимся. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты обсуждаются государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

1. Царева, Г.Р. Выпускная квалификационная работа : учебно-методическое пособие / Г.Р. Царева, В.Б. Елагина. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494054> (дата обращения: 28.04.2021). – Библиогр.: с. 82. – ISBN 978-5-8158-1984-9. – Текст : электронный.

2. Буткова, О.В. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ : методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы специалиста / Буткова О.В., Лебедева Г.В., Чумакова Н.В. – Зерноград, 2021. – 42 с. – Режим доступа: по подписке.

– URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41580735> (дата обращения: 23.05.2021). – Текст : электронный.

3. Буткова, О.В., Экономика : методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра / Буткова О.В., Лебедева Г.В., Чумакова Н.В. – Зерноград, 2021. – 38 с. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41155988> (дата обращения: 16.03.2021). – Текст : электронный.

4. Павлов, Е.П. Выпускная квалификационная работа : учебно-методическое пособие / Е.П. Павлов, В.И. Федосеев. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 52 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459499> (дата обращения: 23.05.2021). – Библиогр.: с. 35-36. – ISBN 978-5-8158-1642-8. – Текст : электронный.

5. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (дата обращения: 24.05.2021). – Библиогр.: с. 166-168. – ISBN 978-5-8158-1785-2. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Герасимова Л.Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов: учебник [Электронный ресурс]. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 318 с. – Режим доступа: URL: <https://biblio-online.ru/book/0B179FCD-D7F5-4163-9AD3-55E22CFF5B1E>.

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 268 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A.

3. Петров А.М. Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебник. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. – 228 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882734>.

4. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: учеб. пособие. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=428243>.

5. Федорова Е.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци, М.В. Вахорина, Н.Д. Эриашвили; под ред. Е.А. Федоровой. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 239 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391>.

6. Основы научных исследований: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина, Е.В. Нижегородов, Г.И. Терехова. – Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с. – Режим доступа: URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>.

7. Воронцов Г.А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448923>.

8. Дрецинский В.А. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 324 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8600D715-1FEB-4159-A50C-F939A48BE9C1>.

9. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 624 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=765758>.

10. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]:

учебник / В.Б. Ивашкевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493449>.

в) периодические издания.

1. Журнал «Аудит и финансовый анализ»
2. Журнал «Аудитор»
3. Журнал «Бухгалтерский учет»
4. Журнал «Вестник МГУ. Серия: Экономика»
5. Журнал «Вестник СПбГУ. Серия: Экономика»
6. Журнал «Вопросы статистики»
7. Журнал «Вопросы экономики»
8. Журнал «Налоги и налогообложение»
9. Журнал «Налоговый вестник»
10. Журнал «Управленческий учет»
11. Журнал «Управленческий учет и финансы»
12. Журнал «Экономика, статистика и информатика»
13. Журнал «Экономист»
14. Журнал «Экономический анализ: теория и практика»

9. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8,

Microsoft Windows 10,

Microsoft Office Professional Plus.

в) перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>;

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

– База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>;

– База данных рефератов и цитирования Scopus: <http://www.scopus.com>;

– Базы данных компании «Ист Вью»: <http://dlib.eastview.com>;

– База открытых данных Росфинмониторинга: <http://fedsfm.ru/opendata>;

– База открытых данных Росстата: <http://www.gks.ru/opendata/dataset>;

– База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея: http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat.ru/statistics/krsndStat/db/;

- Научная электронная библиотека (НЭБ): <http://www.elibrary.ru/>;
- Электронная Библиотека Диссертаций: <https://dvs.rsl.ru>;
- Научная электронная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru>.

10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.

Процедура проведения ГИА включает публичную защиту ВКР обучающегося перед государственной экзаменационной комиссией с использованием презентации и (или) раздаточного материала, иллюстрирующего основные положения защищаемой выпускной квалификационной работы и личный вклад автора в исследование проблематики ВКР.

В соответствии с этим, материально-техническая база факультета включает:

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации
1.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра экономической теории и управления персоналом
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10; MicrosoftOfficeProfessionalPlus).
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность
«Экономика и управление человеческими ресурсами»**

Ниже представлен перечень рекомендуемых тем ВКР. Однако студент по рекомендации руководителя может предложить свою тему, которая наиболее полно будет отражать результаты его исследования.

Желательно, чтобы в темах ВКР, выполненных на базе конкретных организаций был указан объект исследования (например, Разработка рекомендаций по повышению эффективности системы управления персоналом предприятия (на примере ООО «Оривер»).

1. Обеспечение соблюдения требований эргономики и эстетики труда (на конкретном примере).

2. Обучение персонала как способ повышения эффективности производства (на конкретном примере).

3. Организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала.

4. Организация и совершенствование оплаты труда на предприятии (на конкретном примере).

5. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров (на конкретном примере).

6. Организация проведения аттестации персонала на предприятии (на конкретном примере).

7. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию.

8. Организация процесса подбора и расстановки персонала (на конкретном примере).

9. Организация работ с высвобождающимся персоналом (на конкретном примере).

10. Организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала (на конкретном примере).

11. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.

12. Организация системы и управление трудовой адаптацией персонала.

13. Организация системы развития персонала в органе государственной (муниципальной) власти.

14. Кадровая политика предприятия в условиях экономического кризиса (на примере организации, фирмы).

15. Особенности формирования кадрового потенциала и повышения квалификации кадров в организации.

16. Оценка эффективности использования персонала - фактора повышения производительности труда.

17. Оценка эффективности использования персонала на предприятии.

18. Планирование кадровой работы и маркетинг персонала (на конкретном примере).

19. Повышение уровня корпоративной культуры (на конкретном примере).

20. Возможности и ограничения сети Интернет – как источник поиска работы и персонала.

21. Политика и механизм развития человеческого капитала (на конкретном примере).

22. Проектирование системы мотивации труда в организации (на конкретном примере).

23. Развитие службы управления персоналом в организации (на конкретном примере).

24. Разработка и внедрение технологии эффективного управления процессом адаптации персонала в системе менеджмента организации (на конкретном примере).
25. Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом (на конкретном примере).
26. Разработка мотивационной системы для ключевых сотрудников компании (на конкретном примере).
27. Разработка проекта системы подбора персонала на предприятии (на конкретном примере).
28. Разработка стратегии профессионального развития персонала (на конкретном примере).
29. Система кадрового обеспечения организации (на конкретном примере).
30. Системное управление организацией на основе экономических методов управления персоналом (на конкретном примере).
31. Системный подход в управлении предприятием (организацией) и его структурными подразделениями.
32. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
33. Совершенствование найма, оценки, отбора и приема персонала (на конкретном примере).
34. Опыт и проблемы использования лизинга персонала на предприятии (организации, фирме).
35. Совершенствование оценки затрат на персонал организации (на конкретном примере).
36. Совершенствование проведения аттестации работников малого предприятия.
37. Совершенствование процесса найма, подбора и отбора персонала малого предприятия.
38. Совершенствование работы подразделения предприятия на основе функционально-стоимостного анализа.
39. Совершенствование системы деловой оценки персонала (на конкретном примере).
40. Совершенствование системы заработной платы как фактор повышения производительности труда на предприятии.
41. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала организации.
42. Совершенствование системы формирования и развития кадрового потенциала (на конкретном примере).
43. Совершенствование системы формирования кадрового резерва на предприятии.
44. Совершенствование управления персоналом в организации (на конкретном примере).
45. Совершенствование управления персоналом на основе регламентации трудовых процессов (на конкретном примере).
46. Использование корпоративных тренингов в стратегическом развитии организации.
47. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала (на конкретном примере).
48. Стратегическое управление развитием персонала (на конкретном примере).
49. Управление персоналом на производственном предприятии в условиях кризиса (на конкретном примере).
50. Управление профессиональным развитием персонала как резерв повышения эффективности менеджмента организации.
51. Управление формированием групповых и межличностных взаимоотношений в трудовом коллективе (на конкретном примере).
52. Формирование и развитие службы управления персоналом в организации (на конкретном примере).
53. Разработка технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.

54. Формирование оперативно-кадрового планирования персонала организации (на конкретном примере).

55. Формирование системы методов управления организацией, адаптированных к условиям инновационной экономики (на конкретном примере).

56. Делегирование полномочий и ответственности как техника управления персоналом в организации.

57. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами в органах государственной власти.

58. Экономическая оценка совершенствования кадровой политики предприятия (на конкретном примере).

59. Экономические аспекты управления трудовыми ресурсами организации (на конкретном примере).

60. Экономический анализ показателей по труду для оптимизации затрат на персонал (на конкретном примере).

Заведующему кафедрой,
доктору экономических наук, профессору А.Ш.
Хуажевой
студента(-ки) 4 курса ОФО направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом, направленность
«Экономика и управление человеческими
ресурсами»

ФИО

тел. _____

заявление.

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

на примере _____

и назначить научным руководителем _____

звание, должность ФИО руководителя

дата

подпись

Виза научного руководителя

Заведующему кафедрой,
доктору экономических наук, профессору А.Ш.
Хуажевой
студента(-ки) 4 курса ОФО направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом, направленность
«Экономика и управление человеческими
ресурсами»

ФИО

тел. _____

заявление.

Прошу разрешить изменить тему выпускной квалификационной работы

В связи с _____

дата

подпись

Виза научного руководителя

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГУ»)
Экономический факультет
Кафедра экономической теории и управления персоналом

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Заведующий кафедрой —
доктор экономических наук, профессор
_____ А.Ш.Хуажева
« ____ » _____ 20_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Разработка рекомендаций по повышению эффективности системы управления персоналом
предприятия (НА ПРИМЕРЕ ООО МПК «ПИВОВАРЕННЫЙ ЗАВОД МАЙКОПСКИЙ»)

Работу выполнила	_____	Петрова Ирина Вячеславовна
Направление		38.03.03 Управление персоналом
подготовки		
Направленность		«Управление персоналом организации»
Научный руководитель		
докт. экон. наук, доц.	_____	Л.Т. Тлехурай-Берзегова

Майкоп
20_

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Теоретические основы повышения эффективности системы управления персоналом организации

1.1 Проблемы и сущность обеспечения эффективной системы управления персоналом организации

1.2 Зарубежные и отечественные методики оценки уровня управления персоналом организации

2. Оценка уровня экономической безопасности ООО МПК «Пивоваренный завод Майкопский»

2.1 Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

2.2 Техничко-экономическая характеристика и анализ основных финансовых показателей деятельности организации

2.3 Анализ коэффициентов управления персоналом объекта исследования

3. Разработка мероприятий по повышению эффективности системы управления персоналом в ООО МПК «Пивоваренный завод Майкопский»

3.1 Совершенствование методики оценки уровня управления персоналом исследуемой организации

3.2 Разработка мероприятий по повышению эффективности системы управления персоналом объекта исследования

3.3 Обоснование экономического эффекта от предложенных мероприятий

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Образец отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ*

на выпускную квалификационную работу
студента _____ экономического факультета
(Ф.И.О.)

направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом,
направленность «Управление персоналом организации»

(название выпускной квалификационной работы)

Подпись руководителя _____
(должность, ученая степень,
ученое звание, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

** В отзыве руководителя освещаются следующие вопросы:*

1. Актуальность и новизна квалификационной работы.
2. Логичность и структурированность работы.
3. Умение самостоятельной работы с источниками информации.
4. Степень решения поставленных задач.
5. Соответствие оформления материала установленным требованиям.
6. Полученные результаты, теоретическая и практическая значимость работы.
7. Достоинства и недостатки работы.

Общая оценка работы: Выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) предъявляемым требованиям и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии «по присвоению автору выпускной квалификационной работы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Образец внешней рецензии

РЕЦЕНЗИЯ*

на выпускную квалификационную работу

студента _____ экономического факультета

(Ф.И.О.)

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом,

направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами»

(название выпускной квалификационной работы)

Подпись руководителя _____

(должность, ученая степень,
ученое звание, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

* В рецензии необходимо отразить следующие вопросы:

1. Заключение о степени соответствия выполненной работы.
2. Актуальность темы.
3. Существо, новизна и достоверность полученных результатов, их теоретическое и практическое значение.
4. Степень законченности исследования и перспективы дальнейших исследований, а также рекомендации по внедрению, публикациям.
5. Профессиональный уровень выполнения и качество оформления ВКР по разделам:
 - широта обобщения литературы по теме, отражение последних данных;
 - глубина обсуждения результатов, правильность принятых решений;
 - лаконизм и содержательность выводов по работе;
 - научный стиль изложения, грамотность, аккуратность оформления работы.
7. Заключение о возможности присвоения квалификации с обоснованием оценки.

В конце рецензии необходимо указать свое место работы, должность, подпись, инициалы, фамилию.

Рецензия заверяется печатью организации/учреждения, в котором работает рецензент.

[illegible][illegible]