

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Решение Ученого совета СЗИУ
РАНХиГС
протокол от 23 декабря 2015г.



В.А. Шамахов

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки**

38.03.03 «Управление персоналом»

Санкт-Петербург
2016

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (Государственного образовательного стандарта высшего образования) и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО).

1.1 Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает:

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» включает защиту выпускной квалификационной работы.

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) социально–психологическая;
- г) проектная.

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- информационно-аналитическая деятельность:*
- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале; анализ кадрового потенциала -организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;
- социально-психологическая деятельность:*
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- проектная деятельность:*
- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

1.2.3 Требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.2.3.1. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);

- знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6),
- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);
- способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОК-9);
- знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);
- осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);
- способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);
- владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15);
- владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);
- наличием представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);
- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);

- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОК-20);
- учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-21);
- осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-22);
- владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-23);
- приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью (ОК-24).

1.2.3.2. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-4);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-5);
- знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);
- владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике (ПК-7);
- знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике (ПК-8);
- знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике (ПК-9);

- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике (ПК-10);
- способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- знанием видов, форм и методов обучения персонала (ПК-12);
- знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике (ПК-13);
- знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-14);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);
- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике (ПК-17);
- знанием порядка применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);
- знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике (ПК-19);
- знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением
 - навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике (ПК-20);
 - владением технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);
 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ПК-22);
 - знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);
 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда (ПК-24);
 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных

федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);

– знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);

– знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);

– знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);

– владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);

– владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);

– знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);

– владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);

– знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);

– владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);

– умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности (ПК-35); знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);

– владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ПК-37);

– владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);

– знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);

– владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40);

в области информационно-аналитической деятельности:

– владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);

– умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);

– владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);

– умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции) (ПК-44);

– владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-45);

– владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-46);

– знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-47);

– владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);

– владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);

– владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);

– умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);

– знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-52);

– владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53);

– умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-54);

– знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-55);

– знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);

– владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-57);

– способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);

– владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);

– знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике (ПК-60);

– владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);

– знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);

– способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63);

в области социально-психологической деятельности:

– способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-64);

– способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-65);

– способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-66);

– умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-67);

– владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике (ПК-68);

– умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69);

– владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70);

- способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71);
- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-72);
- в области проектной деятельности:*
 - знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);
 - способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);
 - готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);
 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике (ПК-76);
 - знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-77);
 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

2. Требования к выпускной квалификационной работе

2.1. Вид выпускной квалификационной работы

2.2.1 Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее ВКРБ) должна представлять собой теоретическое или экспериментальное исследование, связанное с решением общей задачи и отдельных, частных задач, определяемых особенностями подготовки по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

2.2.2 Выполнение (ВКРБ) является заключительным этапом обучения студента по образовательной программе бакалавра и имеет своей целью:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний по соответствующему направлению и приобретению навыков практического применения этих знаний при решении конкретных научных, инженерных, экономических и производственных задач;
- развития навыков проведения самостоятельной работы и овладения методикой теоретических, компьютерных, экономических, - и психологических исследований при решении задач выпускной работы;
- приобретения опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа и оптимизации решений, формулировки положений и выводов как результатов выполненной работы, а также приобретение опыта

их публичной защиты.

2.2.3 ВКРБ является основным средством оценки уровня освоения профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом для решения задач профессиональной деятельности.

2.2.4 ВКРБ выполняется в последнем семестре обучения. Задания на выпускную работу студентам выдаются в начале последнего семестра. Подготовка ВКРБ осуществляется в течение всего последнего семестра.

2.2.5 За соответствие тематики и решаемых задач ВКРБ профилю направления, актуальность работы, руководство и организацию ее выполнения несет ответственность выпускающая кафедра и непосредственно руководитель работы.

2.2. Структура выпускной квалификационной работ и требования к ее содержанию:

ВКРБ является важнейшим итогом обучения бакалавра: в связи с этим содержание выпускной работы и уровень ее защиты должны учитываться как основной критерий при оценке уровня подготовки выпускника и качества реализации образовательной программы бакалавра в университете.

На основании выполнения выпускной работы бакалавриата соискатель должен подготовить к заседанию ГЭК пояснительную записку, которая содержит совокупность исходных положений и всех результатов, выдвигаемых автором для защиты, имеющих внутреннее единство, свидетельствующих о способности автора решать техническую задачу на базе полученных теоретических знаний и практических навыков.

Выпускная работа на степень бакалавра должна содержать обоснование выбора темы, обзор опубликованной литературы по выбранной теме, обоснование путей решения задачи, изложение полученных результатов, их анализ, выводы, список использованной литературы и оглавление.

Выпускная работа должна показать умение автора кратко, лаконично и аргументировано излагать материал. Ее оформление должно соответствовать правилам оформления научных публикаций.

В соответствии с требованиями выпускная работа бакалавра имеет следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Две - четыре главы с изложением основных результатов работы.
- Приложения.
- Заключение.
- Библиографический список.

2.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Роль социально-психологических методов в управлении персоналом.

2. Управленческие задачи и психологические особенности их решения.
3. Социальные и психологические факторы эффективной деятельности организации.
4. Социально-психологический климат коллектива – задача деятельности руководителя.
5. Социально-психологические аспекты развития персонала в современной организации.
6. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организаций.
7. Управление корпоративной культурой в организации.
8. Национальные особенности организационной культуры персонала.
9. Корпоративная культура: методы её формирования и развития в организации.
10. Оценка типа корпоративной культуры и методы её совершенствования в организации.
11. Условия и факторы возникновения и развития управления персоналом как профессиональной деятельности
12. Национально-исторические особенности и модель управления персоналом
13. Сравнительный анализ концепции Российских и зарубежных представителей школ управления персоналом.
14. Механизм функционирования и регулирования рынка труда в регионе.
15. Государственная политика России в области внешней трудовой миграции.
16. Роль миграции в изменении социального статуса работника.
17. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт)
18. Безработица в России: социально – экономическая сущность, формы и структура.
19. Аудит кадрового потенциала (на примере деятельности конкретного предприятия).
20. Аудит организационной структуры (на примере деятельности конкретного предприятия).
21. Аудит кадровых процессов (на примере деятельности конкретного предприятия).
22. Аудит как форма диагностического исследования в социально-трудовой сфере.
23. Особенности управления социально-трудовыми отношениями.
24. Структура рынка труда, его основные субъекты и их функции.
25. Влияние религии и идеологии на развитие социально-трудовых отношений в России.

26. Управление персоналом в России и Японии: мелкий и крупный бизнес, сравнительный анализ
27. Европейская модель управления персоналом и её адаптация к отечественным условиям (на примере деятельности конкретного предприятия).
28. Основные принципы управления персоналом в США и их использование в отечественной практике.
29. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей управления персоналом их влияние на отечественную модель управления персоналом.
30. Построение системы мотивации персонала в организации.
31. Основные механизмы повышения эффективности труда персонала.
32. Проблемы мотивации деятельности государственных служащих.
33. Оценка эффективности мотивационной системы в организации.
34. Зависимость мотивации персонала от характеристики организационной культуры.
35. Методы оценки организационного поведения персонала.
36. исследования технологий управления поведением сотрудников организации.
37. Роль менеджера по персоналу в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения
38. Проблемы управления нововведениями в организации.
39. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
40. Формирование системы безопасности труда и охраны здоровья персонала организации.
41. Оптимизация режимов труда и отдыха для различных типов организаций.
42. Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда. (на примере организации)
43. Анализ условий труда и оценка безопасности труда персонала.
44. Принципы обеспечения безопасности труда персонала и их реализация в деятельности организации.
45. Управление безопасностью труда в организации.
46. Современные формы оплаты труда на предприятиях (в учреждениях)... (конкретной) отрасли.
47. Нетрадиционные формы оплаты труда и их роль в стимулировании персонала.
48. Особенности оплаты труда государственных и муниципальных служащих.
49. Особенности применения компенсационного пакета на современных предприятиях.
50. Планирование и анализ эффективности издержек на персонал.
51. Бюджетирование и бизнес планирование кадровых служб.

52. Особенности разрешения конфликтов в организации ((на примере деятельности конкретного предприятия).
53. Деятельность руководителя в разрешении конфликтов.
54. Роль службы персонала в управлении конфликтами.
55. Особенности разрешения конфликтов в системе государственной (муниципальной) службы.
56. Проблемы формирования и реализация кадровой политики организации
57. Кадровая политика – стратегия и основа управления персоналом в организации (на примере деятельности конкретной организации).
58. Персонал как объект и важнейший ресурс управления в организации.
59. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации.
60. Место и роль служб управления персоналом в современной организации.
61. Проектирование структуры и численности штатов организации.
62. Планирование в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).
63. Конкурс как современная технология формирования персонала (на примере деятельности конкретной организации)
64. Роль маркетинга персонала в определении источников набора персонала.
65. Проблемы расстановки кадров в организации (на примере деятельности конкретной организации)
66. Стратегии развития организации проблема стабильности кадров.
67. Этический кодекс в структуре корпоративной культуры организации.
68. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
69. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом.
70. Психологические проблемы адаптации персонала в организации.
71. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста.
72. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
73. Контроль в управлении персоналом организации (на примере деятельности конкретной организации)
74. Организационно-нормативное обеспечение управления персоналом.
75. Консультирование как современная технология в управлении персоналом.
76. Оценка управленческой деятельности руководителя.
77. Лояльность в структуре корпоративных ценностей организации.
78. Информационное обеспечение деятельности управления персоналом.

79. Формальные и неформальные коммуникации в организации: проблемы взаимодействия и влияния.

80. Особенности мотивации труда государственных гражданских (муниципальных) служащих.

81. Высвобождение персонала как инструмент стратегического управления организации.

82. Профессиональное общение руководителя и подчиненных и его роль в формировании морально-психологического климата коллектива.

83. Социальная направленность инновационных технологий в управлении персоналом.

84. Технологии PR-деятельности в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).

85. Аудит персонала и его роль в развитии организации.

86. Проблема доверия в инновационных управленческих технологиях.

87. Формы и методы реализации инноваций в кадровой работе.

88. Планирование инноваций в управлении персоналом.

89. Проблема контроля в управлении инновациями в кадровой работе.

90. Особенности мотиваций в инновационной деятельности.

91. Проблемы делегирования полномочий в деятельности руководителя.

92. Проблемы активизации управленческого мышления.

93. Команда как современная форма активизации труда.

94. Инновационный потенциал организации.

95. Специфика управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

96. Специфика управления персоналом в проектной форме организации труда.

97. Роль менеджера по персоналу в процессе управления изменениями.

98. Ответственность и особенности её реализации в инновационном менеджменте.

99. Современные коммуникативные технологии в управлении персоналом.

100. Организационные методы управления стрессами.

101. Организация работы с кадровыми документами (на примере деятельности конкретного предприятия).

102. Современная кадровая служба: особенности документационного обеспечения работы государственного учреждения.

2.4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКРБ включает в себя три этапа.

На предварительном этапе осуществляется:

1. выбор темы ВКРБ;
2. выбор студентом объекта и предмета разработки;

3. назначение руководителя ВКРБ в соответствии с решением кафедры;

4. согласование, уточнение формулировки темы с руководителем и ее утверждение;

5. ознакомление с графиком выполнения ВКРБ.

На основном этапе подготовки ВКРБ выполняется:

1. определение цели и задач исследования, ожидаемых результатов;

2. подбор специальных литературных источников в соответствии с выбранным объектом разработки;

3. разработка логической структуры ВКРБ;

4. анализ специальных и научных источников по выбранной теме;

5. сбор материалов и статистических данных;

6. анализ собранной информации и её обработка с использованием информационных технологий;

7. формулировка выводов по каждому из разделов и в целом по ВКРБ;

8. уточнение и корректировка названия разделов ВКРБ;

9. составление списка использованной при подготовке ВКРБ литературы;

10. написание ВКРБ и оформление в соответствии с установленными требованиями;

На заключительном этапе выполнения ВКРБ осуществляется:

1. представление руководителю для проверки и получения отзыва;

2. корректировка рукописи работы бакалавра в соответствии с замечаниями руководителя;

3. представление рукописи работы бакалавра рецензенту для получения рецензии;

4. подготовка презентации работы в форме графического раздаточного материала: на бумажном носителе и в форме мультимедийной презентации;

5. подготовка доклада;

6. представление заведующему кафедрой ВКРБ, сопроводительной документации: отзывов руководителя и рецензента, для получения допуска к защите;

7. защита ВКРБ.

Последовательность и сроки выполнения работы по каждому из этапов согласуются с руководителем и оформляются в виде графика написания и оформления ВКРБ.

2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

К защите выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКРБ) допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки и успешно сдавшие государственный междисциплинарный экзамен.

В ГЭК до начала защиты ВКРБ представляются следующие документы:

1) сведения о выполнении студентом рабочего учебного плана и полученных им оценках по учебным дисциплинам, в т. ч. по курсовым работам;

2) ВКРБ с отзывом руководителя и рецензией;

3) зачетная книжка студента.

Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей их состава.

2.6 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВПО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

При оценке защиты ВКР используются следующие *критерии*:

«отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы с учетом отраслевых особенностей, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, и при этом формулировать собственные выводы;

«хорошо» оценивается работа, отвечающая основным предъявляемым к ней требованиям. Выпускник показывает владение материалом, однако, не на все вопросы членов ГЭК дает исчерпывающие и аргументированные ответы;

«удовлетворительно» заслуживает работа, если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные вопросы. Выпускник посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на заданные ему во время защиты вопросы;

«неудовлетворительно» оценивается работа, содержание которой не раскрывает выбранную тему, а также, если в отзыве руководителя или рецензии имеются принципиальные замечания по ее содержанию, ответы на вопросы членов ГЭК неправильны и не отличаются аргументированностью.