**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

**Факультет Менеджмента и предпринимательства**

**Кафедра Управления персоналом и социологии**

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.03. « УПРАВЛЕНИЕ ИЕРСОНАЛОМ» КВАЛИФИКАЦИЯ «БАКАЛАВР»**

**Ростов-на-Дону**

**2020**

УДК 331.1(07)

Б 43

Белов М.Т., Суржиков М.А. Управление персоналом. Итоговая государственная аттестация для студентов направления 38.03.03 «Управление персоналом» квалификации «Бакалавр»

– Ростов н/Д: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ).-2020.- 58 с.

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи студентам по квалификации бакалавр направления «Управления персоналом». Показаны требования по проведению ИГА. Требования по оформлению и порядок защиты выпускных квалификационных работ студентов квалификации бакалавр различных форм обучения.

Рецензенты: к.э.н., доцент зав. кафедры общего и стратегического менеджмента Гончарова С.Н.;

проф., д.с.н., профессор кафедры управления персоналом и социологии Самыгин С.И.

Утверждены в качестве методических рекомендаций кафедрой «Управление персоналом и социологии»

с РГЭУ (РИНХ), 2020

с Белов М.Т., Суржиков М.А.,2020

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ |  | |
| 1.1 | Виды и задачи профессиональной деятельности |  | |
| 1.2 | Требования к уровню подготовки выпускника (результатам освоения ОП) |  | |
| 2 | Содержание итоговой государственной аттестации ВЫПУСКНИКОВ |  | |
| 2.1 | Содержание государственного экзамена по направлению подготовки |  | |
| 2.1.1 | Форма проведения государственного экзамена |  | |
| 2.1.2 | Перечень дисциплин, модулей, разделов, тем, выносимых на государственный экзамен |  | |
| 2.1.3 | Содержание государственного экзамена по направлению подготовки и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП в целом |  | |
| 2.1.4 | Перечень учебной литературы для подготовки к государственному экзамену |  | |
| 2.1.5 | Перечень учебных и справочных материалов, нормативных правовых документов, разрешенных к использованию на государственном экзамене |  | |
| 2.2 | Содержание выпускной квалификационной работы и её соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по образовательной программе в целом |  | |
| 3 | ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНИКОВ К ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ |  | |
| 3.1 | Вопросы для подготовки к государственному экзамену |  | |
| 3.2 | Методические указания по подготовке к государственному экзамену |  | |
| 3.3  3.4 | Примерная тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся по направлению 080400 «Управление персоналом»  Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы |  | |
| 1. **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ** | | |
| * 1. **Виды и задачи профессиональной деятельности**   Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом готовится к следующим видам профессиональной деятельности:   * организационно-управленческая и экономическая; * информационно-аналитическая; * социально-психологическая; * проектная.   Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.  Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами 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. **Требования к уровню подготовки выпускника (результатам освоения ОП)** | | |
| Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):  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).  5.2. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):  **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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);  знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда (ПК-24);  знанием [Кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110141;fld=134) об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111403;fld=134) 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110207;fld=134) 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). | | |

1. **Содержание итоговой государственной аттестации**

Основной целью итоговой государственной аттестации бакалавра направления 38.03.03 «Управление персоналом» является проверка и оценка фундаментальных знаний студентов по дисциплинам основной образовательной программы, а также готовности к основным видам профессиональной деятельности. Итоговая государственная аттестация позволяет оценить знания, полученные студентами в период обучения и способность студентов квалифицировано подходить к решению экономических задач.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования в соответствии с учебным планом, разработанным в университете, и требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и государственный экзамен, позволяющий оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач (п.8.6 ФГОС ВПО).

Формы и содержание государственного экзамена должны обеспечить контроль выполнения требований к уровню подготовки бакалавров, завершивших обучение, и подтвердить их соответствие квалификационным признакам. Государственный экзамен имеет комплексный, междисциплинарный характер и проводится по программам, охватывающим широкий спектр фундаментальных вопросов по базовым курсам, изученным за период обучения.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических проблем, имеющая практическую направленность. Квалификационная работа должна отразить умение выпускника самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Каждая защита выпускной квалификационной работы и сдача государственного экзамена оформляется отдельным протоколом. В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику университета и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Лицам, завершившим освоение образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в университете на основании его личного заявления и заключения государственной аттестационной комиссии назначаются повторные аттестационные испытания.

Повторная сдача государственного экзамена осуществляется однократно и в рамках утвержденного графика работы государственной аттестационной комиссии.

Повторная защита выпускной квалификационной работы в установленный графиком учебного процесса нормативный период обучения не допускается.

* 1. **Содержание государственного экзамена по направлению подготовки**

**38.03.03**  **«Управление персоналом»**

Государственный экзамен имеет целью определение степени соответствия уровня подготовленности выпускников требованиям образовательного стандарта. При этом проверяются сформированные компетенции - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью, являющейся структурным компонентом ОП ВПО.

Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

В билеты государственного экзамена включаются задания для определения уровня сформированности умений и навыков по видам профессиональной деятельности, указанным в ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» для бакалавров.

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению 080400 «Управление персоналом» видами профессиональной деятельности выпускника являются:

* организационно-управленческая и экономическая;
* информационно-аналитическая;
* социально-психологическая;
* проектная.
  + 1. **Форма проведения государственного экзамена**

Форма проведения государственного экзамена – комплексный междисциплинарный экзамен по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом», который проводится в письменной и устной форме и включает вопросы и задания в целом по соответствующему направлению подготовки.

К государственному экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. **Перечень дисциплин, модулей, разделов, тем, выносимых на государственный экзамен**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Дисциплина | Разделы (модули) | | 1 |  |  | | 2 | Организационное поведение | Модуль 4 «Организационные перемены и организационное развитие» | | 3 | Маркетинг персонала | Модуль 1 «Современный маркетинг: методология и основной инструментарий» | | 4 | Управленческий учет и учет персонала | Модуль 2 «Классификация затрат и организация управленческого учета»  Модуль 5 «Особенности системы нормативного учета затрат и калькулирования себестоимости. Организация бюджетирования в системе управленческого учета» | | 5 | Основы кадровой политики и кадрового планирования | Модуль1 «Кадровая политика: цели, содержание, значение» | | 6 | Управленческий учет и учет персонала | Модуль 2. «Управленческий учет как элемент системы управления предприятием». | | 7 | Основы Управления персоналом | Модуль 1 «Методология управления персоналом организации»  Модуль 3 «Планирование работы с персоналом организации  Модуль 4 «Технология управления персоналом организации  Модуль 5 «Управление поведением персонала организации  Модуль 6 «Оценка труда и результатов деятельности персонала организации» | | 8 | Управление персоналом оргпнизации | Тема 2. Персонал организации как объект управления  Тема 3. Принципы, цели и методы управления персоналом  Тема 4. Стратегия управления персоналом  Тема 6. Планирование работы с персоналом организации | | 9 | Рынок труда | Модуль 1: «Предмет и задачи дисциплины. Основы теории рынка труда. Мировой опыт становления и развития рынка труда»  Модуль 2: «Формирование, функционирование и развитие рынка труда»  Модуль 3 «Занятость и безработица как характеристики функционирования и развития рынка труда.»  Модуль 4 «Государственное регулирование и социальная защита на рынке труда» | | 10 | Экономика и социология труда | Модуль 1:Теоретико –методологические основы изучения «Экономики и социологии труда»  Модуль 2 :»Организационные и экономические аспекты трудовой деятельности человека»  Модуль 3:»Исследование социальных процессов трудовой деятельности» | | 11 | Психофизиология профессиональной деятельности | Модуль 2. «Психофизиология функциональных состояний и специальная психофизиология». | | 12 | Основы организации труда | Модуль 2 «Основные направления организации труда и их характеристика» | | 13 | Основы безопасности труда | Модуль 1. Основы безопасности труда  Модуль 2. Элементы системы охраны труда | | 14 | Конфликтология | Модуль 2 «Общая теория конфликта»  Модуль 3 «Внутриличностный конфликт»  Модуль 4 «Конфликты на различных уровнях социальной системы»  Модуль 5 «Способы предупреждения и разрешения конфликтов» | | 15 | Регламентация и нормирование труда | Модуль 1 «Понятие и значение регламентации и нормирования труда в деятельности организации»  Модуль 3 «Нормы по труду и методика их расчета» | | 16 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | Модуль 1 “Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников”  Модуль 2 “Управление системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности” | | 17 | Экономика управления персоналом | Модуль 1: «Закономерности и тенденции экономики управления персонала.»  Модуль 2: «Разработка детализированных HR-бюджетов» | |

* + 1. **Критерии оценивания компетентно-ориентированных заданий:**

При оценке ответов обучающихся в процессе сдачи государственного экзамена учитываются:

* уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;
* знание хозяйственной ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения поставленных задач;
* умение выделять приоритетные направления в области управлении песрналом организаций (предприятий);
* способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать обоснованные выводы;
* умение применять теоретические знания для анализа конкретных управленческих ситуаций и решения прикладных проблем современных организаций;
* общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.

Уровень знаний обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** **(85-100 баллов)** ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание нормативно-правовых актов, современной литературы, понятийного аппарата и умения пользоваться ими при ответе.

Оценка **«хорошо» (75-84 балла)** ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, последовательностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме при незначительных упущениях при ответах.

Оценка **«удовлетворительно»** **(55-74 балла)** ставится при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы.

Оценка **«неудовлетворительно»** **(0-54 балла)** ставится при незнании и непонимании обучающимся существа экзаменационных вопросов.

При выставлении оценки, особенно «неудовлетворительно», комиссия объясняет обучающемуся недостатки его ответа.

Окончательное решение об оценке знаний обучающегося принимается после коллективного обсуждения членами Государственной аттестационной комиссии, объявляется публично после окончания экзамена для всей группы обучающихся и оформляется в виде протокола.

Пересдача государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

* + 1. **Перечень учебной литературы для подготовки к государственному экзамену**

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 c.

2. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 c.

3. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 c.

4. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ, 2012. - 239 c.

5. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ, 2014. - 239 c.

6. Бедяева, Т.В. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 c.

7. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 237 c.

8. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 c.

9. Бухалков, М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 c.

10. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций: Пособие для подготовки к экзаменам / О.В. Валиева. - М.: А-Приор, 2012. - 176 c.

11. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций / О.В. Валиева. - М.: А-Приор, 2012. - 176 c.

12. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2013. - 96 c.

13. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 96 c.

14. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 282 c.

15. Гладкий, А.А. 1С Зарплата и управление персоналом 8.3. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - М.: Эксмо, 2015. - 272 c.

16. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2015. - 288 c.

17. Зайцева, Н.А. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 c.

18. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб.. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 c.

19. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2012. - 64 c.

20. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. - 64 c.

21. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. - 64 c.

22. Ивановская, Л.В. Управление персоналом организации: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 c.

23. Исаева, О.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 244 c.

24. Кабанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кабанов, Е.В. Каштанова. - М.: Проспект, 2015. - 56 c.

25. Каштанова, Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: Учебно-практическое пособие / Е.В. Каштанова. - М.: Проспект, 2013. - 64 c.

26. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2012. - 48 c.

27. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2012. - 56 c.

28. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2013. - 80 c.

29. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: Монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 229 c.

30. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 238 c.

31. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 301 c.

32. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: КноРус, 2012. - 368 c.

33. Куприянчук, Е.В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие / Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 255 c.

34. Лахметкина, Н.И. Управление персоналом (для ссузов) / Н.И. Лахметкина. - М.: КноРус, 2013. - 208 c.

35. Ловчева, М.В. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе: Учебно-практическое пособие / М.В. Ловчева. - М.: Проспект, 2013. - 80 c.

36. Лукичева, Л.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Л.И. Лукичева; Под ред. Ю.П. Анискин. - М.: Омега-Л, 2013. - 263 c.

37. Лукьянова, Т.В. Управление персоналом: Теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала: Учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова. - М.: Проспект, 2012. - 72 c.

38. Лукьянова, Т.В. Управление персоналом: Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе: Учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова. - М.: Проспект, 2012. - 72 c.

39. Лукьянова, Т.В. Управление персоналом. Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе / Т.В. Лукьянова и др. - М.: Проспект, 2015. - 72 c.

40. Макринова, Е.И. Управление персоналом в гостиничном менеджменте: Учебное пособие / Е.И. Макринова, А.Г. Васильев, А.С. Васильева. - СПб.: Троицкий мост, 2013. - 208 c.

41. Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь / В.М. Маслова. - М.: Дашков и К, 2014. - 120 c.

42. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / В.М. Маслова. - М.: Юрайт, 2013. - 492 c.

43. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для СПО / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 492 c.

44. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 492 c.

45. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для СПО / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 492 c.

46. Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом: портфель надежных технологий: Учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. - М.: Дашков и К, 2015. - 344 c.

47. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Организация обучения олнительное профессиональное образование персонала: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2012. - 72 c.

48. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 72 c.

49. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 72 c.

50. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценках расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 80 c.

51. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2015. - 80 c.

52. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016. - 280 c.

53. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник для академического бакалавриата / Е.Б. Моргунов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 424 c.

54. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: Учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2014. - 513 c.

55. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 513 c.

56. Оксинойд, К.Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: Учебно-практическое пособие / К.Э. Оксинойд. - М.: Проспект, 2012. - 64 c.

57. Оксинойд, К.Э. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: Учебно-практическое пособие / К.Э. Оксинойд. - М.: Проспект, 2014. - 64 c.

58. Полякова, О.Н. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, О.Н. Полякова . - М.: ИНФРА-М, 2013. - 570 c.

59. Радченко, Л.А. 1C:Зарплата и управление персоналом 8.2 / Л.А. Радченко. - М.: КноРус, 2013. - 352 c.

60. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организаций", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" / К.В. Решетникова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 175 c.

61. Семёнов, А.Г. Управление персоналом (для бакалавров) / А.Г. Семёнов, Т.Е. Баева, С.Н. Бекасова. - М.: КноРус, 2013. - 432 c.

62. Сосков, В.И. Управление персоналом организации / В.И. Сосков. - М.: КноРус, 2013. - 512 c.

63. Сотников, С.А. Управление персоналом организации / С.А. Сотников. - М.: КноРус, 2013. - 512 c.

64. Тебекин, А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: КноРус, 2013. - 624 c.

65. Троицкая, Н.А. Управление персоналом / Н.А. Троицкая, М.В. Шилимов. - М.: КноРус, 2013. - 624 c.

66. Федорова, Н.В. Управление персоналом: Учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2013. - 432 c.

67. Яхонтова, Е.С. Стратегическое управление персоналом: Учебное пособие / Е.С. Яхонтова. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2013. - 384 c.

Информационные ресурсы

• Управление персоналом // http://www.top-personal.ru/

• Сайт по кадровому делопроизводству// http://www.kadrovik-praktik.ru/

• HR-PORTAL Сообщество профессионалов // http://www.hr-portal.ru/article/kadrovaya-politika

• Журнал Работа с персоналом // http://www.hr-journal.ru/articles/ov/chem.html

• Материалы интернет-сайта Статистика. ru // http://statistika.ru/

* + 1. **Перечень учебных и справочных материалов, нормативных правовых документов, разрешенных к использованию на государственном экзамене**

Рабочие программы дисциплин, программы практик, программа ИГА для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Законодательно-правовые акты и нормативно-инструктивные материалы, содержащиеся в базах данных поисковых систем «Консультант +» и «Гарант».

* 1. **Содержание выпускной квалификационной работы и её соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП в целом**

Выпускные квалификационные работы для квалификации (степени) «бакалавр» выполняются в форме бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется обучающимся на основе глубокого и всестороннего изучения учебной и научной литературы и эмпирических данных, включающая в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и наблюдений. Выполнение и защита этой работы призваны дать обучающемуся возможность всесторонне изучить интересующую его проблему и вооружить его навыками научного и творческого подхода к решению различных задач в области управления финансами предприятия.

Согласно ФГОС ВПО выпускная квалификационная работа должна соответствовать:

* области профессиональной деятельности бакалавра;
* объектам профессиональной деятельности;
* основным видам профессиональной деятельности.

Таким образом, основными целями выполнения и защиты выпускной квалификационной работы являются:

* углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков для последующей самостоятельной работы;
* развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
* применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
* стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
* овладение современными методами научного исследования;
* презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

1. **ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНИКОВ К ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. **Перечень вопросов к Государственному экзамену по специальности «Управление персоналом»**

|  |
| --- |
| 1. Значение управления персоналом как практической деятельности, науки и учебной дисциплины  2. Персонал как объект управления  3. Характеристики современного этапа управления персоналом  4. Классические теории, теории человеческих отношений, гуманистические теории в управлении персоналом.  5. Развитие теоретических основ науки управления персоналом.  6. Функции управления персоналом и основные факторы повышения роли персонала в организации  7. Принципы и методы управления персоналом  8. Государственная система управления трудовыми ресурсами в Российской Федерации.  9. Система социального партнерства в сфере труда.  10. Понятие и смысл организационного проектирования в системе управления персоналом  11. Цели системы управления персоналом, этапы организационного проектирования системы управления персоналом.  12. Организационная структура системы управления персоналом.  13. Современные типы организационных структур управления персоналом.  14. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.  15. Методы определения численности работников кадровых служб  16. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.  17. Информационное обеспечение системы управления персоналом.  18. Техническое обеспечение системы управления персоналом  19. Автоматизированные информационные системы в управлении персоналом  20. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.  21. Правовое обеспечение системы управления персоналом.  22. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом.  23. Система стратегического управления персоналом организации.  24. Маркетинговый подход к определению потребности в персонале,  25. Кадровое планирование.  26. Методы определения потребности в персонале.  27. Наем персонала: содержание и этапы.  28. Оценка кандидатов при приеме на работу.  29. Отбор персонала. Методы отбора.  30. Деловая оценка персонала.  31. Аттестация персонала. Понятие и назначение.  32. Подбор и расстановка персонала.  33. Профориентация и отбор персонала.  34. Адаптация персонала. Виды адаптации.  35. Организация системы обучения персонала.  36. Методы и виды обучения персонала.  37. Сущность мотивации трудовой деятельности.  38. Содержательные теории мотивации.  39. Процессуальные теории мотивации  40. Заработная плата как метод мотивации персонала.  41. Модели и системы заработной платы  42. Наиболее эффективные методы мотивации трудовой деятельности персонала.  43. Понятие карьеры. Виды карьеры.  44. Этапы карьеры работника  45. Планирование деловой карьеры.  46. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.  47. Сущность и порядок формирования кадрового резерва руководящих работников предприятия.  48. Планирование и организация работы с резервом кадров.  49. Высвобождение персонала. Виды высвобождения персонала.  50. Программы мероприятий по высвобождению работников в связи с сокращением штата.  51. Программы мероприятий по подготовке работников к выходу на пенсию.  52. Понятие "организационная культура".  53. Содержание организационной культуры  54. Сущность организационного конфликта  55. Управление конфликтами в организации  56. Аудит персонала: понятие и содержание.  57. Назначение и организация работы по аттестации персонала.  58. Оценка деятельности руководящих работников  59. Критерии оценки труда рабочих  60. Дисциплина труда и ее роль в системе управления персоналом  61. Производительность труда: понятие и планирование.  62.Планирование трудовых показателей.  63. Цели и задачи регламентации и нормирования труда.  64. Управление социальным развитием организации.  65.Разработка программы социологических исследований в сфере труда.  66.Планирование расходов на персонал.  67.Понятие рабочего времени и его продолжительность.  68.Должностные инструкции: понятие и основные разделы.  69. Методы построения системы управления персоналом.  70.Философия и концепция управления персоналом.  71. Формирование бюджета затрат на персонал.  72. Особенности формирования рынка труда в России.  73. Труд как основа жизнедеятельности человека и общества.  74. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом.  75. Планирование фонда оплаты труда. |

**3.2. Методические указания по подготовке к государственному экзамену**

Допуск к сдаче государственного экзамена осуществляется деканом факультета оформлением экзаменационной ведомости.

Обучающимся, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтверждённым документально, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

Подготовка к государственному экзамену включает два направления;

* обзорные лекции по дисциплинам, выносимым на экзамен,
* самостоятельную подготовку по вопросам, выносимым на экзамен, и типовым расчетным заданиям.

Подготовка предусматривает изучение рекомендуемой литературы. Бакалавр может пользоваться при подготовке к ответу «Программой итоговой государственной аттестации».

При ответе на экзамене бакалавр должен учитывать следующие аспекты:

* владение понятийным аппаратом,
* структурированность ответа в проблемной логике,
* методологическая компетентность: знание категорий, принципов, методов и методик,
* установление междисциплинарных связей,
* лаконичность, четкость речи,
* соблюдение регламента.

**3.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»**

1. Современное состояние и проблемы управления человеческими ресурсами в условиях перехода к рыночной экономике.
2. Социальная политика предприятия (организации) на этапе перехода к рыночной экономике.
3. Гуманизация труда как составная часть политики управления персоналом.
4. Формирование личности руководителя.
5. Женщина в современном мире труда: место на рынке труда, управление и стимулирование занятости.
6. Управление трудовыми ресурсами на макро- и микроуровнях.
7. Рынок труда и проблемы формирования персонала предприятия (организации).
8. Исследование конъюнктуры рынка труда на примере конкретного предприятия (организации) региона (города).
9. Современное состояние и перспективы развития управления персоналом на предприятии (организации) в России.
10. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования.
11. Анализ и оценка развития потенциала руководящих сотрудников предприятия (организации).
12. Учёт и анализ персонала предприятия (организации).
13. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (организации).
14. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии (фирме): теория и практический опыт.
15. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов на предприятии (организации).
16. Правовые и организационные предпосылки участия наемных работников в управлении предприятием (организацией).
17. Личность и управление ее развитием на предприятии (организации).
18. Анализ и оценка личности менеджера на основе социологических исследований.
19. Планирование развития персонала предприятия (организации) на основе повышения его квалификации.
20. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии (организации).
21. Анализ и пути совершенствования взаимодействия предприятий (организаций) с вузами и другими учебными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала.
22. Совершенствование управления аттестацией персонала предприятия (организации).
23. Управление деловой карьерой руководителей.
24. Разработка системы управления служебно-профессиональным продвижением кадров на предприятии (организации).
25. Управление конфликтами и стрессами на предприятии (организации).
26. Социально-психологические аспекты управления персоналом на предприятии (организации).
27. Формирование группового поведения на предприятии (организации).
28. Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии (организации).
29. Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений на предприятии (организации): системы, формы, методы.
30. Разработка предложений по совершенствованию систем материального и морального поощрения персонала на предприятии (организации).
31. Анализ организационной структуры службы управления персоналом на предприятии (организации) и разработка предложений по ее совершенствованию.
32. Определение потребности предприятия (организации) в персонале.
33. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации).
34. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (организации).
35. Анализ состояния и разработка мероприятий по сокращению численности персонала на предприятии (организации).
36. Анализ и разработка предложений по высвобождению персонала на предприятии (организации): экономическая и социальная значимость, методы и варианты решений.
37. Аттестация рабочих мест: содержание, анализ и пути совершенствования проведения на предприятии (организации).
38. Принципы и методы построения системы управления персоналом на предприятии (организации).
39. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций, выполняемых менеджером по персоналу на предприятии (организации).
40. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций, выполняемых менеджером по обучению персонала на предприятии (организации).
41. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций профориентатора-социолога на предприятии (организации).
42. Анализ и пути совершенствования деятельности службы управления персоналом на предприятии (организации).
43. Анализ и пути повышения эффективности работы территориальной службы занятости (региона, города и т.п.).
44. Анализ и пути совершенствования взаимодействия служб управления персоналом на предприятии (организации) с территориальными службами занятости (региона, города и т.п.).

**3.4. Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы**

1. Нормативно-правовое обеспечение

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) (далее - Положение) которое разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от23.07.2013 № 203-ФЗ);

- Федеральными государственными образовательными стандартам и высшего профессионального образования;

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (приказ Минобразования РФ от 25.03.2003г № 1155)

- Уставом ФГБОУ ВПО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»;

2. Общие положения

2.1. Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования.

2.2. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования и Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования: для квалификации (степени) бакалавр – в форме выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование одной из научных проблем учебной дисциплины, выдвигаемое автором для публичной защиты.

2.4. Выполнение выпускной квалификационной работы способствует закреплению и углублению теоретических знаний по дисциплинам учебного плана и приобретению навыков в научно- исследовательской и практической деятельности.

2.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов высшего образования, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

3. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

3.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами, ежегодно обновляются. Тематика выпускных квалификационных работ дана в Приложении 12. Они должны соответствовать направлениям современной науки. Обучающемуся предоставляется право выбора темы. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки. Обоснование должно быть изложено в заявлении обучающегося, согласованном с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

3.2. Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть утверждена на заседании кафедры и закреплена за студентами приказом ректора не позднее 4 месяцев до начала работы ГЭК, за исключением случая восстановления студента для повторной сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускной квалификационной работы.

3.3. В соответствии с выбранной темой каждому обучающемуся заведующим кафедрой назначается научный руководитель из числа преподавателей, имеющих ученые степени и звания, а также старших преподавателей, успешно занимающихся научными исследованиями. Для руководства темами междисциплинарного характера кафедра может пригласить консультанта из числа специалистов других подразделений университета, а также работников других образовательных и научных учреждений, компетентных в данной предметной области. Время, отводимое на руководство выпускной квалификационной работой, в этом случае распределяется между научным руководителем и консультантом в соответствии с объѐмом выполняемой ими работы. Это решение закрепляется в протоколе заседания кафедры.

3.4. Смена руководителя выпускной квалификационной работы допускается в исключительных случаях по решению кафедры. Смена выпускающей кафедры не допускается.

3.5. Основными функциями научного руководителя выпускной

квалификационной работы являются:

- разработка календарного плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося;

- оказание помощи обучающемуся в организации исследования;

- консультирование по вопросам содержания выпускной квалификационной работы;

- контроль выполнения плана подготовки выпускной

квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

3.6. Основные обязанности обучающегося:

- изучение литературы по теме исследования и составление библиографического списка использованных источников;

- определение цели, задач и методов исследования;

- оформление результатов исследования в письменной форме;

- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе.

3.7. Обучающийся несет ответственность за достоверность собранной информации и результаты, полученные в ходе исследования.

3.8. Обучающийся имеет право выступать с материалами, полученными в ходе исследований, на научных студенческих конференциях.

4. Структура и оформление выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа должна включать в себя:

- титульный лист;

-задание на выпускную квалификационную работу;

- реферат;

- содержание;

- введение;

- основную часть;

- заключение;

- список использованных источников.

В конце работы могут быть приложения.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (Приложение 1).

Задание на выпускную квалификационную работу оформляется по установленному в университете образцу (Приложение 2).

Объѐм реферата не должен превышать 3-х страниц.

Реферат (Приложение 3), как правило, должен содержать:

- общую характеристику работы (актуальность исследования, его цель и задачи, объект и предмет, теоретическая и методологическая основа, информационная база, инструментно-методический аппарат, теоретическая и практическая значимость, а также положения, выносимые на защиту, апробация результатов исследования и структура);

- основное содержание работы, в котором дается краткая характеристика всех структурных элементов исследования (введение, разделы, включая подразделы, заключение);

- список научных работ, опубликованных автором по теме работы.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие части ВКР (Приложение 4).

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР бакалавра должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении обучающегося работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. ВКР может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и должна иметь практическую направленность. Рекомендуемый объем 60–70 страниц печатного текста без приложений.

В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования ВКР должна быть представлена в форме пояснительной записки (теоретическая часть) и иллюстративного материала (графическая часть).

В реферате обозначается цель ВКР и основные результаты работы. Ее средний объем равен 1 лист формата А4. В конце аннотации приводится количество страниц, глав, рисунков, таблиц, использованных источников, приложений ВКР.

Содержание должно включать все части ВКР с обязательным указанием страниц. В содержании должно быть указано название каждого приложения. Название графического материала указывать в содержании необязательно.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяются объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи ВКР, отражается степень изученности исследуемых вопросов. Особое внимание следует обратить на сферу исследования: определить и конкретизировать тот круг вопросов, который обучающийся намерен исследовать, указав, какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические модели и методы.

Введение целесообразно доработать после выполнения основной части, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цель и задачи исследования, а также отразить собственные подходы для их решения. Объем 1-2 страницы.

Основная часть работы включает, как правило, три главы, подразделяемые на пункты и подпункты последовательно и логично раскрывающие содержание исследования.

Количество глав, пунктов и подпунктов зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть представляет собой теоретическое обоснование проблемы и отражает степень ее изученности, содержание и результаты выполненной работы. В конце каждой главы необходимо делать обобщающие выводы.

Первая глава носит теоретический характер. В ней на основе анализа справочной и научной литературы, нормативно-технической документации, статистических материалов, систематизации современных экономических исследований рассматриваются основные подходы к изучению заявленной проблемы, приводятся позиции российских и зарубежных ученых, раскрываются различные стороны изучаемого вопроса. В данной части работы должны быть представлены определения всех основных теоретических понятий с ссылками на их источник. Приветствуется цитирование научной литературы с указанием источников. Возможно использование статистического материала, что позволяет более аргументировано защищать то или иное высказывание. Примерный объем первой главы должен составлять 20–25 страниц.

Вторая глава содержит анализ состояния рассматриваемой проблемы на предприятии, являющимся объектом исследования. В начале главы должна быть дана краткая характеристика изучаемого предприятия. Материалами для анализа деятельности предприятия могут послужить правовые и нормативные документы, локальные нормативные акты предприятия, кадровая, финансовая и иная статистическая отчетность, изученная обучающимся во время прохождения производственной практики.

Материалы, служащие базой для проведения конкретного анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы производства и наметить пути их использования. Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики.

Анализ состояния дел на предприятии предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по производственной деятельности предприятия за последние 2–3 года. Для повышения наглядности представления статистической информации целесообразно представлять ее в виде таблиц, диаграмм, графиков и др.

В конце второй главы должны быть четко выделены проблемы в деятельности заявленного предприятия, логически вытекающие из результатов проведенного анализа и находящиеся в пределах изучаемой темы.

Объем главы должен составлять 25–30 страниц. При необходимости информация может быть вынесена в приложение.

В третьей главе рассматриваются основные способы решения обозначенных во второй главе проблем. В этой части работы обучающийся должен продемонстрировать знание современных технологий управления человеческими, материальными и информационными ресурсами. Глава должна носить практический, технологический характер и показывать возможности решения различных управленческих проблем предприятия, совершенствование его деятельности с помощью современных методов, методик, технологий. Объем главы должен составлять около 15–20 страниц.

В конце третьей главы должна содержаться экономическая оценка предложенных мероприятий, которая может содержать оценку затрат на реализацию проекта, оценку экономической эффективности предложенных мероприятий и др. Эта часть работы представляет собой экономическую часть ВКР, объем которой составляет 2–3 страницы. Все вопросы по этой части следует уточнять и согласовывать с консультантом.

Оценка эффективности предлагаемых управленческих решений должна складываться из следующих групп показателей:

* экономическая эффективность затрат на научные исследования, качество и сроки их влияния на реальные процессы производства;
* перспективы научно-теоретического и практического развития организации;
* эффективность труда управленческих работников по реализации предложенных рекомендаций;
* обоснование расширения объемов внедрения;
* размер потерь, которых удалось избежать в результате внедрения мероприятия;
* экономическая эффективность рекомендаций и мероприятий для решения изучаемой проблемы на предприятии.

Преимущество того или иного предлагаемого мероприятия может быть оценено через его эффект и эффективность. Под эффектом подразумевается результат осуществления мероприятия, а под эффективностью – сопоставление результата с объемом единовременных затрат, необходимых для внедрения конкретного мероприятия.

Эффект от предлагаемого мероприятия может быть выражен в натуральной форме (например, увеличении выпуска продукции на определенное количество единиц) – это производственный эффект; он же может быть выражен в стоимостной форме (например, экономии фонда заработной платы, росте прибыли, снижении себестоимости на определенную сумму) – это экономический эффект. Эффект от внедрения мероприятия может проявиться и в социальной области (например, необходимости переквалификации определенной части работников предприятия, при которой меняются содержание и характер труда, повышается доля творческого труда за счет компьютеризации монотонной работы и других факторов).

Экономические результаты внедрения различных мероприятий находят отражение в показателях производственно-хозяйственной деятельности авиатранспортного предприятия и содержатся в соответствующем разделе плана и годового отчета.

Экономическая оценка рекомендуемых мероприятий осуществляется исходя из современных рыночных условий деятельности предприятия, содержания мероприятий и их воздействия на частные и конечные результаты эффективности производства.

Рассмотрим оценку мероприятий по совершенствованию управленческих и организационных элементов.

Исходной информацией для проведения проектных расчетов эффективности служат планируемые показатели производственно-хозяйственной деятельности в году внедрения мероприятия.

Годовой экономический эффект оценивает достигнутую экономию, получаемую предприятием за счет внедрения предлагаемого мероприятия. Годовой экономический эффект Эг от внедрения предлагаемого мероприятия, имеющий значение только для предприятия, определяется по формуле:

http://uevtsite.ru/img/Diplom/Bak/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%803.jpg

где С1, С2 – себестоимость единицы перевезенного груза соответственно до и после внедрения мероприятия, руб.;

В1, В2 – годовой объем перевозок соответственно до и после внедрения мероприятия, натуральные показатели;

Ен – нормативный коэффициент сравнительной экономической эффективности;

Зед – единовременные затраты, связанные с разработкой и внедрением мероприятия, из расчета проектного объема перевозок, руб.

Годовой экономический эффект от внедрения мероприятия характеризует годовая экономия от снижения себестоимости и единовременных затрат в соизмеряемой с себестоимостью форме ЕнЗпр, связанных с разработкой и внедрением данного мероприятия.

Широкая направленность предлагаемых мероприятий, а также их многостороннее влияние на различные стороны производственной деятельности предопределяют разносторонний анализ последствий каждого мероприятия. В результате анализа устанавливается значение годовой экономии от снижения себестоимости продукции (работы) вследствие сокращения условно-постоянных расходов, например, сокращения трудовых затрат, экономии фонда заработной платы с отчислениями на социальное страхование и других элементов, составляющих себестоимость продукции, через частные показатели.

Эффективность мероприятия может быть представлена в следующих видах:

* снижение издержек без изменения количества и качества товара (услуги);
* улучшение качества продукции (ресурс, надежность и т. п.);
* увеличение количества выпускаемой продукции;
* получение социального эффекта от внедрения мероприятий.

Социальные факторы, действующие в сфере материального производства:

* ликвидация тяжелого труда;
* улучшение условий труда;
* создание благоприятного морально-психологического климата.

При определении эффекта от социальных факторов различают два случая:

* когда он является дополнением к основному эффекту и выражается в улучшении условий труда;
* когда внедрение мероприятия, в основном, направлено на улучшение условий труда.

В первом случае эффект определяется без учета капитальных затрат, во втором учитываются все капитальные затраты, связанные с улучшением условий труда.

Расчет экономической эффективности предполагаемых мероприятий рекомендуется проводить в следующем порядке:

1. Формулирование задачи (описание организационно-экономической сущности процесса и мероприятий по его совершенствованию).
2. Определение факторов, влияющих на эффективность мероприятия.
3. Описание производственных условий, принимаемых для расчета.
4. Выбор единицы продукции или объема выполняемой работы.
5. Выбор основного показателя экономической эффективности для решения поставленной задачи.
6. Определение изменяющихся составляющих себестоимости
7. Сбор и систематизация исходных данных.
8. Выполнение расчетов.
9. Выводы.

Заключение содержит выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

Поскольку заключение является своеобразным отчетом по выполнению поставленных во введении задач, то этот отчет по каждой задаче целесообразно давать по следующей схеме:

* Что сделано? (Действие).
* Что получено? (Результат действия).
* Что следует из полученного? (Оценка результата).

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов объемом в 2–3 страницы.

Список использованных источников помещается в конце работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе подготовки работы.

Приложения являются вспомогательным материалом к основному содержанию работы, подтверждающим отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, результаты проведенных расчетов, иллюстрации вспомогательного характера, нормативные документы, методики и др. Количество приложений неограниченно.

Графическая часть является необходимым условием оформления ВКР. Она может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Графическая часть проверяется и подписывается руководителем и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов.

Рекомендуемое количество графических приложений формата А4 должно быть не менее 4–6 листов.

Перечень рекомендуемых плакатов составляется по согласованию с научным руководителем.

В графическом материале ценится презентация оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей, а также списка основных специальных терминов по изучаемой проблеме.

Важным является презентация по оценке экономической эффективности ВКР, включающий краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала, а также основные выводы по экономической части.

Последней должна быть презентация о внедрении разработок ВКР на производстве, в учебном или научном процессе выпускающей кафедры.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие презентации, например, действующая и рациональная организационно-функциональная структура управления предприятием, на примере которой выполнялась ВКР.

Презентация выполняется в виде слайдов, которые демонстрируются в виде компьютерной презентации.

Демонстрационные материалы для защиты ВКР должны, во-первых, отражать основные результаты, достигнутые в работе, во-вторых, быть согласованы с излагаемым материалом, и, в-третьих, они должны способствовать лучшему пониманию содержания ВКР. При использовании различных схем, рисунков, графиков, таблиц и диаграмм важно обеспечить их визуальное восприятие членами комиссии. Используемый иллюстративный материал должен быть пронумерован и иметь названия. Для защиты ВКР достаточно иметь 8–10 страниц демонстрационного материала, при этом на одной странице могут располагаться несколько схем, рисунков или таблиц одновременно.

Список использованных источников отражает результат поисковойработы обучающегося. Он оформляется в соответствии с требованиямиГОСТ.7.1-2003.

Приложение дополняет основной текст ВКР и может содержать схемы, таблицы, графики и т.п.

4.2. Технические требования к оформлению в ВКР указаны в Приложении 11.

4.3. Работа представляется в твердом переплете.

4.4 Объѐм ВКР от 70 до 90стр без приложений.

5. Рецензирование и допуск ВКР к защите.

5.1. Выполненная работа подписывается обучающимся на титульном листе и сдаѐтся научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до начала работы ГЭК. Научный руководитель представляет письменный отзыв (Приложение 8), в котором делает заключение о рекомендации ВКР к защите и представляет его вместе с работой на выпускающую кафедру.

В отзыве научного руководителя на ВКР должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость решенных в работе задач;

- полнота использования теоретического и практического материала иисточников;

- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;

- уровень самостоятельности обучающегося в разработке темы;

- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;

- основные недостатки работы;

- соответствие требованиям образовательного стандарта.

5.2. Форму и порядок предварительной защиты определяет выпускающая кафедра.

5.3. ВКР подлежат внешнему рецензированию. Рецензентами могут быть работники предприятий – базы прохождения практики, занимающие руководящую должность, специалисты из числа работников смежных кафедр университета, других образовательных, научно-исследовательских организаций.

В рецензии (Приложение 7) отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы;

- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;

- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачи исследования;

- качество обработки материала;

- соответствие содержания и оформление работы предъявляемым требованиям;

- обоснованность сделанных выводов и предложений;

- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;

- уровень самостоятельности обучающегося в разработке темы;

- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям,

оформлению работы с указанием разделов и страниц;

- рекомендации по оценке работы.

ВКР вместе с отзывом научного руководителя, рецензией и справкой о возможном внедрении предложенных мероприятий по совершенствованию системы управления (Приложение 6) поступает в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за неделю до защиты. Содержание рецензии и отзыва научного руководителя доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты.

5.4. При нарушении сроков представления ВКР к защите не допускается.

5.5. ВКР подлежит обязательному нормо контролю на соответствие техническим требованиям к оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденным советом факультета.

Соответствие установленным требованиям подтверждается подписью нормо контролѐра, проставляемой на обратной стороне последнего листа выпускной квалификационной работы ниже записи «В выпускной квалификационной работе пронумеровано \_...\_\_\_страниц.»

6. Защита выпускной квалификационной работы.

6.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом

Заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей еѐ состава.

6.2. Для доклада (Приложение 10)обучающемуся предоставляется, как правило, 10минут. После доклада студенту могут быть заданы вопросы по содержанию выпускной квалификационной работы, как членами государственной экзаменационной комиссии, так и иными лицами, присутствующими на защите. После ответов на вопросы зачитываются отзыв научного руководителя работы и рецензия или предоставляется слово научному руководителю и рецензенту, а также всем желающим, присутствующим на защите. По завершению дискуссии выпускнику предоставляется заключительное слово.

6.3. При защите ВКР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие ассистента (тьютера), оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

6.4. Обсуждение и оценка результатов защиты проходит на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Решение об оценке выносится большинством голосов по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равенстве голосов решающим является голос председателя.

6.5. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируется оценка магистерской диссертации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Оценка вносится в зачетную книжку обучающегося. Протокол заседания и зачетные книжки обучающихся подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии, его заместителем, членами комиссии и секретарем. Оценка публично оглашается председателем или по поручению председателя иным членом государственной экзаменационной комиссии. Студент вправе получить мотивированное объяснение выставляемой оценки.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании государственной экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

6.6. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту (не ранее чем через год). Срок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний по представлению декана факультета устанавливается на основании заявления обучающегося, согласно Положения об государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и графика учебного процесса. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением более двух раз.

7. Хранение и использование выпускных квалификационных работ

7.1. Выпускные квалификационные работы после их защиты сдаются в архив университета.

7.2. Списание ВКР производится специально создаваемой комиссией, оформляется соответствующим актом, утверждаемым ректором.

7.3. На основании распоряжения первого проректора ВКР, представляющие научную и учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в учебно-методических кабинетах и на кафедрах.

7.4. При использовании материалов ВКР ссылки на их авторов являются обязательными.

**Форма заявления на утверждение темы ВКР**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование кафедры в родительном падеже*

*ученая степень, ученое звание Фамилия И.О.*

обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося полностью*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (из перечня, предложенного Университетом): «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Прошу утвердить самостоятельно определенную тему выпускной квалификационной работы: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Место прохождения преддипломной практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*уч. степень, звание, Ф. И. О. полностью*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись обучающегося*

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель ВКР *подпись И.О.Фамилия*

"В ПРИКАЗ"

Заведующий кафедрой *подпись И.О.Фамилия*

Приложение 1

(обязательное)

Образец заполнения титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Факультет Менеджмента и предпринимательства

Кафедра Управления персоналом и социологии

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(.ученая степень, должность, Ф.И.О)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(тема ВКР)

Выполнил(а)

Студент(ка) гр. УП-141 подпись Ф.И.О

Направление 38.03.03

Научный руководитель работы

ученая степень, должность подпись Ф.И.О

Ростов-на-Дону

2020

Приложение 2

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Кафедра Управления персоналом и социологии

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание*

*Фамилия И.О*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О.

1. Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Срок сдачи студентом законченной ВКР на кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.
2. Исходные данные для ВКР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать название и местонахождение организации, на материалах которой подготовлена работа*

1. Структура ВКР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф. И. О.

Задание к исполнению принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. обучающегося

Приложение 3

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа на тему: ««Организация управления профориентацией и адаптацией персонала(на примере ООО Центр пойнт-Ростов)» содержит 70 страниц основного текста, 12 таблиц, 5 рисунков и включает введение, три главы, заключение и список литературных источников.

Актуальностью выбранной темы является важность профориентации и трудовой адаптации в системе управления персоналом, где она непосредственно призвана облегчить вхождение новых сотрудников в жизнь организации.

Объектом исследования является персонал ООО Центр пойнт-Ростов. Предметом исследования - профориентация и трудовая адаптация персонала в ООО Центр пойнт-Ростов.

Целью работы является разработка мероприятий по развитию профориентации и трудовой адаптации персонала в ООО Центр пойнт-Ростов.

Задачи исследования:

1) дать характеристику системы управления персоналом в организации ООО Центр пойнт-Ростов;

2) изучить основные экономические показатели деятельности организации;

3) разработать систему адаптации сотрудников;

4) разработать мероприятия по совершенствованию профориентации и трудовой адаптации персонала.

В работе использовались научные труды таких ученых как, Кибанов А. Я., Добровинский А.П., Шапиро С.А., Ребрин Ю.И. и другие.

Приложение 4

Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………………..3

1. Понятие, роль, значение производительности труда………………………..5

1.1. Производительность труда, понятие и ее значение в повышении

эффективности производства…………………………………………………..10

1.2. Факторы и резервы роста производительности труда…………………...12

1.3. Выявление резервов роста производительности труда………………….15

2. Диагностика деятельности и выявление резервов роста

производительности труда в ОАО «Радуга»…………………………………..15

2.1.Краткая технико-экономическая характеристика ОАО «Радуга»……….24

2.2. Анализ технико-экономических показателей работы ОАО «Радуга»….32

2.3. Анализ уровня и динамики роста производительности труда в ОАО

«Радуга»…………………………………………………………………………43

2.4.Основные резервы роста производительности труда в ОАО

«Радуга»………………………………………………………………………….46

3. Мероприятия по возможному повышению производительности труда

и их экономическая эффективность……………………….………..................50

3.1.Повышение производительности труда: зарубежный опыт..…………….58

3.2. Мероприятия по возможному повышению производительности

труда в ОАО «Радуга»………………………………………………………….69

3.3. Расчет экономической эффективности от предлагаемых

мероприятий…………………………………………………………………….79

ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………….79

Список литературных источников.……………………………………………..81

Приложения……………………………………………………………………. 84

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ

АСУП – автоматизированная система управления предприятием;

АСУ ТП – автоматизированная система управления технологическими процессами;

МО АСУП – математическое обеспечение автоматизированной системы управления предприятием;

ОТЭП – основные технико-экономические показатели;

В – объем валовой продукции;

М – производственная мощность;

С – себестоимость единицы продукции i-го вида;

Сi – себестоимость единицы продукции i-го вида;

Цi – цена единицы продукции i-го вида;

Рэф – эффективный фонд времени работы единицы технологического оборудования;

Niвып – производственная программа выпуска изделий i-го наименования;

Niзап – производственная программа запуска изделий i-го наименования;

R – среднесписочное число рабочих;

Si – полезная площадь i-го производственного подразделения;

Li – удельный вес по трудоемкости i-й номенклатуры позиции в годовой программе;

bi – удельный вес по стоимости i-го группы оборудования в общей стоимости активной части основных фондов;

ri – коэффициент загрузки i-й группы оборудования по времени;

 - прямая связь между рассматриваемыми параметрами;

 - обратная связь между рассматриваемыми параметрами.

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ (АКТА)

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ

выпускной квалификационной работы

**СПРАВКА**

(пример)

Настоящим подтверждается, что в ОАО «Радуга» использованы некоторые предложения, разработанные студенткой РГЭУ «РИНХ» Ивановой А.И. при выполнении ею выпускной квалификационной работы на тему: «Выявление резервов роста производительности труда на примере ОАО «Радуга».

Начальнику цеха предложено изменить график работы наладчиков, что позволит сократить подготовительно-заключительное время и простой рабочих в ожидании наладчика, что принесет годовой экономический эффект в сумме 220 тыс. руб.

Справка выдана для представления в ГАК по защите магистерских диссертаций.

Нач. экономической службы

ОАО «Радуга» Афанасьев Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В справке указываются предложения рекомендованные и принятые к внедрению или мероприятия, которые будут учтены в дальнейшей работе предприятия.

Приложение 7

ОБРАЗЕЦ «Образец рецензии на выпускную квалификационную работу»

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу обучающегося**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка выпускной квалификационной работы (в баллах)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели[[1]](#footnote-1) | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Актуальность темы |  |  |  |  |
| Степень полноты обзора и корректность постановки задач |  |  |  |  |
| Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков общепрофессиональных и профессиональных дисциплин |  |  |  |  |
| Корректность использования методов исследований, методик, технологий и моделей |  |  |  |  |
| Ясность, чёткость, последовательность и обоснованность изложения |  |  |  |  |
| Оригинальность и новизна полученных результатов |  |  |  |  |
| Качество оформления текстовой части ВКР |  |  |  |  |
| Достаточность и качество иллюстрационной части ВКР, её соответствие текстовой части ВКР |  |  |  |  |
| Возможность использования результатов работы на практике |  |  |  |  |
| Готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности |  |  |  |  |

Отмеченные достоинства работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заключение:**

Оценка выпускной квалификационной работы в целом – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\*

*\*Примечание: оценка выпускной квалификационной работы в целом производится по шкале: «отлично»,*

*«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(учёное звание, степень Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия), «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия), «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА

НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КАФЕДРЫ

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, группа)*

**Направление подготовки**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Направленность**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тема ВКР**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Актуальность работы.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отмеченные достоинства.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отмеченные недостатки.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа проверена на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат ВУЗ». Дата проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

По результатам проверки итоговая оценка оригинальности составляет \_\_\_\_\_\_ %.

Заимствования объясняются следующими причинами[[2]](#footnote-2):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия)*

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия), «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 9

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ

ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

На рисунке 2.8. показана динамика изменения показателя выработки на 1 работающего в ОАО «Радуга» за период 2010-2013г.г.

Рисунок 2.8. - Динамика показателя выработки на 1 работающего ОАО «Радуга»

Рассмотрим источники финансирования инвестиционных проектов на предприятии (см. рис. 3.1.).

Собственные источники финансирования

Привлеченные средства

Самофинан-сирование

Средства вышестоящих управляющих компаний

Благотвори-тельные и аналогичные взносы

Рисунок 3.1. - Собственные источники финансирования инвестиционных проектов.

Приложение 10

Примерный план выступления при защите выпускной квалификационной работе

1. Уважаемые члены Государственной Аттестационной комиссии, ува­жаемые присутствующие!
2. На ваше рассмотрение предлагается тема- ... (ука­зать тему)
3. Актуальность выбранной темы очевидна и обусловлена тем, что (1-2 предложения, подтверждающих актуальность темы для пред­приятия и общую).
4. Целью выпускной квалификационной работы явилось: ... (соответствует примерно на­званию)
5. В связи с поставленной целью в выпускной квалификационной работе были решены (или предпринята попытка решить) следующие задачи: ... (1 - на­звание I раздела, далее 5 - б - из названий подразделов II и III раздела).
6. Объектом исследования явилось ... (название предприятия), осно­вой деятельности, которого является ... (характеристика вида дея­тельности - кратко).

**ВСЕГО** - НЕ БОЛЕЕ СТРАНИЦЫ

Анализ .... показал; что на предприятии ... сложилась следующая ситуация:

во-первых ...

во-вторых ...и т.д. (по анализу II главы - но только то, что относится к теме диплома)

Исходя из вышеизложенного анализа можно сделать следующие вы­воды:

1)...

2)...

Или

Анализ задач, поставленных для решения цели выпускной квалификационной работыпозволил сделать следующие выводы:

во-первых ...

во-вторых ... и т.д. (по анализу II главы - но только то, что относится к теме диплома)

**ВСЕГО** - НЕ БОЛЕЕ 2-х СТРАНИЦ

Исходя из проведенного анализа и сделанных выводов на защиту вносятся следующие предложения по совершенствованию ... (ТЕМА выпускной квалификационной работы):

ПЕРВОЕ ...

ВТОРОЕ ...

ТРЕТЬЕ ...

ВСЕГО -2-3 СТРАНИЦЫ

Ожидаемым результатом от использования в деятельности предпри­ятия предложений по совершенствованию деятельности явится… (можно цифрами, можно словами - от больших результатов, - как следствие, к меньшим)

ВСЕГО - 4 СТРАНИЦЫ

ДОКЛАД ОКОНЧЕН, СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ.

Приложение 11

(рекомендуемое)

Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа набирается на компьютере в

текстовом редакторе Microsoft Word.

Рекомендуется следующий вариант форматирования текста:

- шрифт TimesRoman, размер шрифта – 14;

- межстрочный интервал – полуторный;

- выравнивание текста на странице – по ширине.

Работа печатается на одной стороне листа формата А4 со следующими полями: слева – 25мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 20 мм. Таблицы и рисунки имеют наименования, нумерация сквозная. Ссылки на источники по тексту допускается приводить или в квадратных скобках, с указанием источника и страниц, например [4,5], илиже подстрочные. На обложку переплѐта должна быть наклеена этикетка размером 60мм х 100мм с указанием аббревиатуры вуза, вида документа, кода учебной группы и специальности, ФИО автора работы и года окончания выполнения выпускной квалификационной работы.

.

Приложение 12

Тематика выпускных квалификационных работ направления «Управление персоналом» квалификация «бакалавр»

Студентом может быть предложена тема ВКР, кроме ниже перечисленных, с учетом соответствия специальности «Управление персоналом» и с обязательным согласованием с руководителем ВКР от РГЭУ «РИНХ».

1. Современное состояние и проблемы управления человеческими ресурсами в условиях перехода к рыночной экономике.
2. Социальная политика предприятия (организации) на этапе перехода к рыночной экономике.
3. Гуманизация труда как составная часть политики управления персоналом.
4. Формирование личности руководителя.
5. Женщина в современном мире труда: место на рынке труда, управление и стимулирование занятости.
6. Управление трудовыми ресурсами на макро- и микроуровнях.
7. Рынок труда и проблемы формирования персонала предприятия (организации).
8. Исследование конъюнктуры рынка труда на примере конкретного предприятия (организации) региона (города).
9. Современное состояние и перспективы развития управления персоналом на предприятии (организации) в России.
10. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования.
11. Анализ и оценка развития потенциала руководящих сотрудников предприятия (организации).
12. Учёт и анализ персонала предприятия (организации).
13. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (организации).
14. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии (фирме): теория и практический опыт.
15. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов на предприятии (организации).
16. Правовые и организационные предпосылки участия наемных работников в управлении предприятием (организацией).
17. Личность и управление ее развитием на предприятии (организации).
18. Анализ и оценка личности менеджера на основе социологических исследований.
19. Планирование развития персонала предприятия (организации) на основе повышения его квалификации.
20. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии (организации).
21. Анализ и пути совершенствования взаимодействия предприятий (организаций) с вузами и другими учебными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала.
22. Совершенствование управления аттестацией персонала предприятия (организации).
23. Управление деловой карьерой руководителей.
24. Разработка системы управления служебно-профессиональным продвижением кадров на предприятии (организации).
25. Управление конфликтами и стрессами на предприятии (организации).
26. Социально-психологические аспекты управления персоналом на предприятии (организации).
27. Формирование группового поведения на предприятии (организации).
28. Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии (организации).
29. Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений на предприятии (организации): системы, формы, методы.
30. Разработка предложений по совершенствованию систем материального и морального поощрения персонала на предприятии (организации).
31. Анализ организационной структуры службы управления персоналом на предприятии (организации) и разработка предложений по ее совершенствованию.
32. Определение потребности предприятия (организации) в персонале.
33. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации).
34. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (организации).
35. Анализ состояния и разработка мероприятий по сокращению численности персонала на предприятии (организации).
36. Анализ и разработка предложений по высвобождению персонала на предприятии (организации): экономическая и социальная значимость, методы и варианты решений.
37. Аттестация рабочих мест: содержание, анализ и пути совершенствования проведения на предприятии (организации).
38. Принципы и методы построения системы управления персоналом на предприятии (организации).
39. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций, выполняемых менеджером по персоналу на предприятии (организации).
40. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций, выполняемых менеджером по обучению персонала на предприятии (организации).
41. Анализ и разработка предложений по уточнению должностных функций профориентатора-социолога на предприятии (организации).
42. Анализ и пути совершенствования деятельности службы управления персоналом на предприятии (организации).
43. Анализ и пути повышения эффективности работы территориальной службы занятости (региона, города и т.п.).
44. Анализ и пути совершенствования взаимодействия служб управления персоналом на предприятии (организации) с территориальными службами занятости (региона, города и т.п.).

Библиографический список

(Пример оформления)

1. Андруник А.П., Суглобов А.Е., Руденко М.Н. Кадровая безопасность. инновационные технологии управления персоналом. Учебное пособие. 2-е изд. — М.: Дашков и Ко. 2020. 508 с.

2. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих. Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2016. - 160 c.

3. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - М.: Юнити-Дана, 2018. - 392 c.

4. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2018. - 224 c.

5. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом. Учебник / Т.Ю. Базаров. - М.: Academia, 2016. - 224 c.

6. Бедяева, Т. В. Управление персоналом на предприятии туризма / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 192 c.

7. Блинов, А. О. Теория организации и организационное поведение (теория и практика). Учебное пособие / А.О. Блинов. - М.: КноРус, 2016. - 284 c.

8. Бухалков, М. И. Управление персоналом на предприятии. Учебник / М.И. Бухалков, Н.М. Кузьмина, О.А. Бабордина. - М.: Экзамен, 2019. - 320 c.

9. Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда. Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. убенкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 192 c.

10. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций / О.В. Валиева. - М.: Приор, 2016. - 390 c.

11. Веснин, В. Р. Управление персоналом в схемах / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2019. - 96 c.

12. Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Инфра-М, Норма, 2016. - 207 c.

13. Горбунова, М. Ю. Кадровый менеджмент и психология управления / М.Ю. Горбунова. - М.: Владос, 2018. - 224 c.

14. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации. Учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 288 c.

15. Дементьева, А. Г. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова. - М.: Аспект пресс, 2017. - 352 c.

16. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебное пособие / А.П. Егоршин. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 384 c.

17. Егоршин, А. П. Организация труда персонала / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - Москва: Высшая школа, 2018. - 320 c.

18. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом. Учебное пособие / А.П. Егоршин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 352 c.

19. Зайцев, Г.Г. Управление челмягкаявеческими ресурсами: учебник. Зайцев Г.Г. / Г.Г. Зайцев. - Москва: РГГУ, 2016. - 187 c.

20. Зайцева, Т. В. Управление персоналом. Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: Форум, Инфра-М, 2016. - 336 c.

21. Захаров, Н. Л. Управление настроем персонала в организации / Н.Л. Захаров, Б.Т. Пономаренко, М.Б. Перфильева. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 288 c.

22. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации. Учебник / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2019. - 366 c.

23. Зуб, А. Т. Психология управления. Учебник и практикум / А.Т. Зуб. - М.: Юрайт, 2019. - 384 c.

24. Карпов, А.В. Технологии управления развитием персонала. Учебник / А.В. Карпов. - М.: Проспект, 2017. - 129 c.

25. Кафидов, В. В. Теория организации / В.В. Кафидов, Т.В. Скипетрова. - М.: Академический Проект, Фонд "Мир", 2019. - 144 c.

26. Кафидов, В. В. Управление персоналом / В.В. Кафидов. - М.: Трикста, Академический Проект, 2019. - 144 c.

27. Кафидов, В. В. Управление человеческими ресурсами / В.В. Кафидов. - М.: Питер, 2018. - 208 c.

28. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом. Учебник / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 213 c.

29. Кибанов, А. Я. Управление персоналом:... Бакалавр. прогр. "Управ...": Уч. пос. /А.Я.Кибанов - ИНФРА-М, 2015-315с. / А.Я. Кибанов. - Москва: РГГУ, 2016. - 239 c.

30. Кибанов, А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 256 c.

31. Кибанов, Ардальон Служба управления персоналом / Ардальон Кибанов. - М.: КноРус, 2019. - 215 c.

32. Ковалев, С. В. Система контроллинга персонала промышленной организации / С.В. Ковалев. - М.: КноРус, 2016. - 264 c.

33. Колесникова, М.Н. Управление персоналом библиотеки / М.Н. Колесникова. - М.: Профессия, 2016. - 118 c.

34. Коноваленко, В. А. Психология управления персоналом. Учебник / В.А. Коноваленко, М.Ю. Коноваленко, А.А. Соломатин. - М.: Юрайт, 2017. - 397 c.

35. Консультирование и коучинг персонала в организации. Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 372 c.

36. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом / А.Я. Кибанов и др. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 156 c.

37. Коротков, Э.М. Управление процессами организации трудовой деятельности на предприятии / Э.М. Коротков. - М.: Академический проект, 2016. - 183 c.

38. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование. Учебник. В 3 частях. Часть 1. Основы, сущность и модели / А.И. Кочеткова, П.Н. Кочетков. - М.: Юрайт, 2016. - 304 c.

39. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование. Учебник. В 3 частях. Часть 2. Психологические механизмы / А.И. Кочеткова, П.Н. Кочетков. - М.: Юрайт, 2016. - 386 c.

40. Красноженова, Г. Ф. Управление трудовыми ресурсами / Г.Ф. Красноженова, П.В. Симонин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 160 c.

41. Крюков, С. В. Организационное поведение. Теория и практика / С.В. Крюков. - М.: Феникс, 2018. - 272 c.

42. Куприянчук, Е. В. Управление персоналом. Ассессмент, комплектование, адаптация, развитие / Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. - М.: Инфра-М, РИОР, 2017. - 256 c.

43. Лихацкий, В. И. Аудит и контроллинг персонала. Учебник / В.И. Лихацкий. - М.: Издательство ГИЭФПТ, 2018. - 276 c.

44. Людмила, Ильина Рынок труда и управление человеческими ресурсами: моногр. / Ильина Людмила. - М.: Феникс, 2016. - 302 c.

45. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом / В.М. Маслова. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 208 c.

46. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 344 c.

47. Милорадова, Н.Г. Управление человеческим капиталом. Англо-русский словарь / Н.Г. Милорадова. - Москва: СИНТЕГ, 2019. - 328 c.

48. Миротин, Л. Б. Основы менеджмента и управление персоналом. Логистическая концепция: моногр. / Л.Б. Миротин, А.К. Покровский, В.М. Беляев. - Москва: ИЛ, 2018. - 240 c.

49. Митрофанова, Е. А. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал. Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко. - Москва: Мир, 2016. - 78 c.

50. Митрофанова, Е. А. Управление персоналом. Теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2016. - 301 c.

51. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом. Исследование, оценка, обучение. Учебник / Е.Б. Моргунов. - М.: Юрайт, 2016. - 272 c.

52. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 280 c.

53. Мотивация трудовой деятельности:Уч.пос./Под ред.В.П.Пугачева-М.:НИЦ ИНФРА-М,2016-394с.(ВО:Бакалавр.) / Т.В. Зайцева и др. - Москва: РГГУ, 2016. - 284 c.

54. Николай, Афанасьевич Горелов Управление человеческими ресурсами: современный подход. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Николай Афанасьевич Горелов. - М.: Юрайт, 2016. - 282 c.

55. Огнева, А. Ю. Управление персоналом организации / А.Ю. Огнева, М.В. Меленчук. - М.: Проспект, 2016. - 361 c.

56. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом. Учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, Ю.В. Долженкова, С.В. Малинин. - М.: Юрайт, 2018. - 390 c.

57. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование. Учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - Москва: СИНТЕГ, 2017. - 187 c.

58. Одегов, Ю. Г. Экономика труда. Учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - М.: Юрайт, 2016. - 331 c.

59. Организационное поведение. - М.: РИОР, 2018. - 256 c.

60. Организационное поведение. Практикум для бакалавров. - М.: ЭЛИТ, 2016. - 288 c.

61. Организационное поведение. Учебник. - М.: Юрайт, 2018. - 261 c.

62. Орлова, О. С. Управление персоналом современной организации / О.С. Орлова. - М.: Экзамен, 2018. - 288 c.

63. П/р, Кибанова А.Я. Управление персоналом.Теория и практика.Организация профориентации и адаптации персонала.Уч.-практ.пос.-М.:Проспект,2016.Рек. СУМО / КибановаА.Я. П/р. - Москва: СПб. [и др.] : Питер, 2016. - 280 c.

64. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала. Учебник / О.Ю. Патласов. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 384 c.

65. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации / В.П. Пугачев. - М.: Издательство МГУ, 2019. - 236 c.

66. Ричи, Ш. Управление мотивацией / Ш. Ричи, П. Мартин. - М.: Юнити-Дана, 2018. - 400 c.

67. Рогожин, М. Ю. Документационное обеспечение управления / М.Ю. Рогожин. - М.: Проспект, 2019. - 102 c.

68. Рофе, А. И. Организация и нормирование труда. Учебное пособие / А.И. Рофе. - М.: КноРус, 2016. - 224 c.

69. Рофе, А. И. Организация труда рабочих и служащих / А.И. Рофе. - М.: МИК, 2016. - 377 c.

70. Самыгин, С. И. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, Д.С. Загутин. - М.: Феникс, 2016. - 350 c.

71. Сотникова, С. И. Управление персоналом. Деловая карьера. Учебное пособие / С.И. Сотникова. - М.: РИОР, Инфра-М, 2016. - 328 c.

72. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов и др. - М.: Проспект, 2016. - 334 c.

73. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость персонала. Учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2018. - 319 c.

74. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник / В.А. Спивак. - М.: Юрайт, 2017. - 363 c.

75. Спивак, В. А. Лидерство. Практикум. Учебное пособие / В.А. Спивак. - М.: Юрайт, 2019. - 362 c.

76. Спивак, В. А. Лидерство. Учебник / В.А. Спивак. - М.: Юрайт, 2019. - 394 c.

77. Тахир, Юсупович Базаров Психология управления персоналом. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Тахир Юсупович Базаров. - М.: Юрайт, 2016. - 154 c.

78. Тебекин, А. В. Управление персоналом. Конспект лекций / А.В. Тебекин. - М.: Юрайт, 2018. - 192 c.

79. Тебекин, А. В. Управление персоналом. Учебное пособие / А.В. Тебекин. - М.: Юрайт, 2016. - 182 c.

80. Управление персоналом организации. Практикум. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 368 c.

81. Управление персоналом. - М.: Юрайт, 2016. - 326 c.

82. Управление персоналом. - М.: Юрайт, 2019. - 308 c.

83. Управление персоналом. Курсовые проекты, выпускная квалификационная работа. Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 394 c.

84. Управление персоналом. Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 251 c.

85. Управление человеческими ресурсами. Учебник и практикум. В 2 частях. Часть 1. - М.: Юрайт, 2016. - 184 c.

86. Управление человеческими ресурсами. Учебник и практикум. В 2 частях. Часть 2. - М.: Юрайт, 2016. - 246 c.

87. Шапиро, С. А. Основы трудовой мотивации / С.А. Шапиро. - М.: КноРус, 2019. - 256 c.

88. Шапиро, С. А. Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2019. - 400 c.

89. Щербатых, Ю. В. Психология труда и кадрового менеджмента в схемах и таблицах / Ю.В. Щербатых. - М.: КноРус, 2016. - 248 c.

90. Юрий, Одегов Управление персоналом в структурно-логических схемах / Одегов Юрий. - М.: Альфа-пресс, 2019. - 227 c.

**Форма письма организации**

Ректору РГЭУ (РИНХ)

д.э.н., проф. Макаренко Е.Н.

Довожу до Вашего сведения, что выпускная квалификационная работа обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в главе \_\_\_\_\_\_\_\_ содержит информацию, составляющую коммерческую тайну организации.

Дата

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

подпись, печать

**СОГЛАСИЕ**

**на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС РГЭУ (РИНХ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Я,  (*фамилия, имя, отчество*)  являющийся (-аяся) студентом  (*факультет / группа*)  федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»,  разрешаю РГЭУ (РИНХ) безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мной в рамках освоения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему:  в ЭБС РГЭУ (РИНХ), таким образом, чтобы любой пользователь данной системы мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на выпускную квалификационную работу. | |
| Я подтверждаю, что ВКР написана мной лично и не нарушает интеллектуальных авторских прав иных лиц. | |
| Дата: | Подпись: |

**Образец оформления этикетки ВКР**

**ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ)**

**Факультет менеджмента и предпринимательства**

**Кафедра управления персоналом и социологии**

**Фамилия И.О.**

**Тема:«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Ростов-на-Дону, 20\_\_ г.

Размеры этикетки: 9,5 см x 5 см

Этикетка приклеивается в правом верхнем углу.

Учебное издание

Белов Михаил Тимофеевич

Суржиков Михаил Андреевич

Управление персоналом. Итоговая государственная аттестация для студентов направления «Управление персоналом» квалификации «Бакалавр».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изд. 43/2520Подписано к печати 6.04.20 Печать цифровая. Бумага офсетная. Объем 2,3 уч.-изд.л. Формат 60Х84/16. Гарнитура «Таймс». Заказ № 97. Тираж 100 экз. «С» 101

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

344002 Ростов-на-Дону, Б.Садовая, 69, РГЭУ (РИНХ), 152-Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ)

1. Приведенный перечень показателей не является окончательным. Показатели должны быть ориентированы на компетенции, установленные соответствующим учебным планом для ГИА [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются, если итоговая оценка оригинальности не соответствует установленным значениям. [↑](#footnote-ref-2)