

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfaca6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОДОБРЕНО
решением Ученого совета
протокол № 4 от 31.10 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
И.Ш. Мухаметзянов
_____ 2017 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: гуманитарно-юридический

Кафедра – разработчик: кафедра менеджмента и управления персоналом

Казань, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2 Требования к выпускным квалификационным работам	13
2.1. Выбор, подготовка и утверждение темы выпускной квалификационной работы	14
2.2 Оформление выпускной квалификационной работы	15
2.3 Предварительная защита и защита выпускной квалификационной работы	17
2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	20
2.5. Примерная тематика выпускных квалификационных работ	22

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014 г.), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015г., №636), Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, Уставом академии, локальными актами академии и др.. В соответствии с вышеуказанными документами, освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной итоговой (по неаккредитованным программам) или государственной итоговой аттестацией выпускников (по аккредитованным программам). Программа государственной итоговой аттестации выпускников распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника академии к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Академия предоставляет все необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов регламентируется п.5 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. на заседании Ученого совета ЧОУ ВО «АСО» (далее академия), протокол №8 от 29.02.2016, с изм.от 05.03.2016, приказ №08/10-Б). Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые академией, но не позднее 30 июня.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной

работы определяются высшим учебным заведением.

Выпускная квалификационная работа - это заключительная работа учебно-исследовательского характера, выполняемая студентами выпускных курсов, обучающимися по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом». Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранного студентом профиля подготовки и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. При выполнении выпускной квалификационной работы студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по общетеоретическим и специальным дисциплинам, углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые навыки в самостоятельной научной работе.

Выпускная квалификационная работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные в процессе обучения теоретические и прикладные знания для творческого решения практических задач, стоящих перед предприятиями, банками, финансовыми и налоговыми органами. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи в избранной области науки. Студент в выпускной квалификационной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной общепринятой экономической терминологией.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и

профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

- мотивацию и стимулирование персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе её организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная;

Бакалавр по направлению подготовки «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации») должен быть способен решать следующие профессиональные задачи:

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 и интеллектуального капитала 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 т.ч. в кризисных ситуациях);
 участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

В результате выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

общекультурные компетенции (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции(ОК-1) ;

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных

сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общефессиональные компетенции

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а

также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

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

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

профессиональные компетенции:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

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

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

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

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

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

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

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

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

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

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

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

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

владением навыками анализа экономических показателей деятельности

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности

системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

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

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

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

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

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

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

проектная деятельность:

знанием основ организационного проектирования системы и технологии

управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

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-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38);

2. Требования к выпускным квалификационным работам

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» распорядительным актом академии закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа преподавателей академии и при необходимости консультант (консультанты).

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Целями выпускной квалификационной работы являются:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно - экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности.

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой);
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сформулировать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия;

- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам в ЧОУ ВО «АСО».

Защита выпускной квалификационной работы выявляет уровень теоретической и практической подготовленности выпускников к реализации следующих видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная;

Разработка выпускной квалификационной работы должна осуществляться на конкретных материалах организации, в которой студент проходил практику, и исходить из актуальности задач, стоящих перед фирмой.

В работе должны содержаться элементы научного анализа, при этом студент должен проявить навыки исследования принимаемых организационно-управленческих решений.

Выпускная квалификационная работа является научным исследованием студента, на основании которого Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении ее автору квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.03.«Управление персоналом».

2.1 Выбор, подготовка и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Принимая во внимание то, что выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, право выбора темы выпускной квалификационной работы предоставляется студенту на основе рекомендаций руководителя. При проведении студентом самостоятельных исследований по плану НИР кафедры или по собственной инициативе, актуальность и глубина которых фиксировалась рефератами, курсовыми работами, докладами на студенческих научных конференциях, студент вправе предложить свою тему ВКР и претендовать на выбор руководителя.

Кафедра Управления персоналом разрабатывает (уточняет) примерный список тем выпускных квалификационных работ. При разработке тематики кафедра Управления персоналом должна учитывать теоретическое и практическое значение включаемых в неё проблем, по возможности предусматривая написание студентами работ по новым научным проблемам, недостаточно изученным или являющимся предметом дискуссии в литературе.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается на кафедре Управления персоналом, утверждается на Совете гуманитарно – экономического

факультета и представляется в деканат. Студенты выбирают тему и научного руководителя выпускной квалификационной работы и подают соответствующее письменное заявление на кафедру на имя заведующего кафедрой Управления персоналом. Студент совместно с научным руководителем обсуждает задание на выпускную квалификационную работу. Тема может уточняться в соответствии с пожеланиями руководителей предприятия, на котором будет проходить преддипломная практика.

Темы выпускных квалификационных работ и научные руководители утверждаются приказом ректора Академии.

При подготовке выпускной квалификационной работы студенту необходимо решить следующие задачи:

1. Определить актуальность выбранной темы, обосновать ее ценность и значение для исследуемой сферы.

2. Ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовой документацией, статистическим и фактическим материалом по исследуемой теме, справочниками, монографиями (как отечественными, так и зарубежными) по избранной тематике.

3. Собрать необходимый статистический и фактический материал для конкретизации проводимого исследования.

4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования.

5. Провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие научно-исследовательские методы.

6. На основе выполненного анализа разработать конкретные выводы по теме своего исследования, выделяя при этом оценку экономической и социальной эффективности их реализации.

7. Оформить выпускную квалификационную работу согласно установленным в Академии требованиям.

2.2 Оформление выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется на бумажном носителе формата А4, в печатном виде, 14 размером шрифта Times New Roman, полуторным интервалом, границы полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Форматирование текста - по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 60-70 страниц машинописного текста.

Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих разделов:

- стандартно оформленный титульный лист

- стандартно оформленное оглавление
- введение - от 5 до 10% общего объёма текстовой части работы (3-5 стр),
- основная часть: первая (теоретическая) глава не более 20% от объёма выпускной квалификационной работы, вторая исследовательская, рекомендательная глава в сумме не менее 65% от объёма выпускной квалификационной работы,
- заключение – 5-10% текстовой части работы,
- библиографический список (не менее 40 источников, из которых не менее 50% из электронной библиотечной системы вуза, с указанием ссылок на них в тексте ВКР,),
- приложения.

Выпускная квалификационная работа также должна содержать отзыв руководителя и рецензию с предприятия.

Во введении необходимо отметить актуальность темы, цель выпускной квалификационной работы, перечень задач, определить объект и предмет ВКР, теоретическую базу исследования, методологию исследования, практическую значимость, а также структуру выпускной квалификационной работы.

В главе 1 необходимо рассмотреть методологические и теоретические вопросы решения конкретных задач выпускной квалификационной работы.

Глава 2 должна содержать практический материал, собранный во время преддипломной практики, а также данные проведенных выпускником исследований, в том числе характеристика предприятия. Необходима разработка конкретных предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности работы персонала предприятия. Обязательна оценка эффективности предложенных рекомендаций. Именно эти предложения и выносятся выпускником на защиту.

Заключение должно подтверждать, что все поставленные во введении ВКР задачи выполнены. Необходимо по пунктам в концентрированном виде сформулировать все рекомендации ВКР и ожидаемый результат от их практического использования.

В приложении необходимо привести копии документов с предприятия, цифровой (и графический) материал, который подтверждает справедливость научно-исследовательской и рекомендательной части ВКР.

Главы и параграфы ВКР должны иметь четкие заголовки. Каждую главу необходимо начинать с нового листа. Нумерация глав сквозная и в пределах всей работы обозначается арабскими цифрами. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, которые разделяются точкой. Переносы слов и подчеркивания в заголовках глав и параграфов не допускаются. Названия глав и параграфов

выделяются жирным шрифтом, располагаются по центру через 1,5 интервал. Между заголовком и началом текста ставится пробел (строка).

В содержании и тексте работы слово «раздел» и знаки, обозначающие параграф или номер (§, №) не употребляются.

Нумерация страниц начинается с «Введения» и обозначается цифрой 3, при этом цифра ставится в правом нижнем углу страницы. Жирный и полужирный шрифт не применяется.

В заголовках не допускается применение сокращений и точек. В тексте ВКР сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Обозначения формул производятся введением сквозной нумерации формул в пределах всей работы (без приложений). Номер формулы указывается в строке написания формулы справа от формулы (15-20 мм от края поля) и заключается в круглые скобки.

Таблицы оформляются по ходу изложения материала и не должны иметь переносов. Если размер таблицы превышает 1 страницу, то она выносится в приложение. Нумерация таблиц производится в сквозном порядке арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из порядкового номера таблицы. Заголовок таблицы включает в себя слово "Таблица" с указанием номера, выравнивается по правому краю. На следующей строчке располагается непосредственный содержательный заголовок таблицы без переносов, размещается с выравниванием по центру и начинается с заглавной буквы. После заголовка оформляется сама таблица в выбранном варианте и габаритах.

Графики и рисунки оформляются по ходу изложения материала. Нумерация графиков и рисунков производится в сквозном порядке арабскими цифрами после написания слова «Рисунок», расположенного под графиком или рисунком, на этой же строчке с заглавной буквы указывается название. Графики, рисунки, поясняющие характер зависимостей, выполняют без координатной сетки, без стрелок на осях координат.

Диаграммы, графики, фотографии и другой иллюстративный материал рекомендуется оформлять по ходу изложения материала под грифом "Рисунок". Рисунки при этом не должны разрываться на две страницы. Надпись под рисунком также должна располагаться на одной странице с рисунком.

Приложения к работе располагают после списка библиографических источников. Каждое приложение нумеруется, начиная с цифры 1 и далее. Если приложение более одной страницы, то оно переносится на другую страницу и сверху обозначается как «продолжение приложения №...»

Ссылки в тексте работы на первоисточники и статистические материалы выполняются следующим образом: по окончании цитаты в тексте работы в квадратных скобках указывается номер первоисточника в списке литературы к

работе и через запятую страницы первоисточника.

Журнальные и газетные статьи в сносках и списке литературы оформляются следующим образом. Сначала пишется фамилия и инициалы автора статьи, далее название, наименование журнала или газеты где они опубликованы, год издания, номер издания, страница.

Список литературы к работе составляется следующим образом:

- законодательные источники,
- методические и инструктивные материалы и положения,
- официальные статистические материалы,
- монографические работы в алфавитном порядке по их авторам (если работа имеет большой коллектив авторов, который не был вынесен на титульный лист работы, то работа включается в список литературы по названию самой работы),
- журнальные и газетные статьи, которые перечисляются в алфавитном порядке по их авторам,
- электронные ресурсы.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка».

По факту готовности работы, она проверяется научным руководителем ВКР на плагиат в системе www.antiplagiat.ru. Отчет о проверке распечатывается и подшивается к ВКР с подписью научного руководителя. Нижняя граница оригинальности текста составляет 60%.

После устранения всех замечаний и допуска ВКР к защите она переплетается по единому образцу, принятому в ЧОУ ВО «Академия социального образования».

2.3 Предварительная защита и защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита выпускной квалификационной работы проходит на кафедре Управления персоналом с целью выявления степени готовности студента к защите ВКР, а также выявления недостатков в написании и оформлении ВКР, доклада и презентации к нему, выполненной в Power Point. Предварительную защиту организует научный руководитель ВКР.

Работа, представляемая на предварительную защиту, не прошивается.

Срок представления отдельных глав работы – в соответствии с графиком выполнения ВКР, окончательный вариант работы в электронном виде – за 20 дней до основной защиты, представление ВКР в печатном виде – за 15 дней, предварительная защита ВКР – за 10 дней до основной защиты ВКР. Основной доклад не должен превышать 5-7 минут. Иллюстрации к докладу должны оформляться с расчётом на их демонстрацию через проектор в Microsoft PowerPoint.

В ходе анализа электронной версии ВКР и предварительной защиты ВКР

даются рекомендации по устранению замечаний научного руководителя ВКР.

ВКР представляется выпускником к защите Государственной экзаменационной Комиссии (ГЭК) по итогам предварительной защиты и с окончательным допуском к защите с соответствующими визами научного руководителя и заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в печатном и электронном виде. Диск CD-R с записанной на него ВКР вкладывается в конверт, который наклеивается на внутренней стороне твердого переплета работы на последней странице.

Иллюстративный материал выпускной квалификационной работы необходимо представить в виде компьютерной презентации (или в исключительном случае на бумажном носителе, который следует размножить и представить всем членам ГЭК).

Отзыв на работу пишется руководителем ВКР с указанием должности, ученой степени, звания.

В отзыве на ВКР указывается:

1. Цель и актуальность темы.
2. Оценка проделанной выпускником работы.
3. Степень самостоятельности и дисциплинированности при выполнении ВКР.
4. Оригинальность и аргументация исследований.
5. Практическая ценность работы.
6. Перспективы проделанной работы.
7. Предложение по присвоению квалификации или специальности.

Рецензирование ВКР осуществляется специалистами организаций и предприятий по месту прохождения практики, преподавателями или сотрудниками других ВУЗов соответствующего профиля.

Рецензентом может являться специалист с высшим образованием, имеющий четкое представление о проблемах, исследуемых в ВКР. Рецензия представляется руководителю ВКР кафедры Управление персоналом не позднее, чем за десять дней до дня защиты ВКР.

В рецензии указывается:

1. Фамилия, имя, отчество выпускника.
2. Тема ВКР.
3. Актуальность темы, новизна решений.
4. Соответствие поставленных задач ВКР полученным практическим результатам.
5. Качество исходных данных, полнота использования экономико-математических методов и оценка надёжности рекомендаций.
6. Полнота и обоснованность бизнес-плана.
7. Обоснованность выводов и рекомендаций.
9. Качество оформления ВКР.

10. Недостатки ВКР.

11. Общая оценка работы и суждение о присвоении квалификации.

ВКР сдаётся секретарю ГЭК при наличии всех необходимых документов и материалов не позже, чем 7 дней до даты заседания ГЭК.

2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

-ее научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для практики;

-использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственных и преддипломной практик;

-творческий подход к разработке темы;

-правильность и научная обоснованность выводов;

-стиль изложения;

-аккуратность оформления выпускной квалификационной работы;

-степень профессиональной подготовленности выпускника, проявившаяся как в содержании выпускной работы, так и в процессе ее защиты.

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

Оценки выпускной квалификационной работы определяются исходя из четырех критериев.

Качество работы оценивается членами ГЭК по составляющим, приведенным ниже.

Оценка **«отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой глубоко, полно и правильно раскрыты теоретические и практические вопросы темы; в достаточной степени привлечен и самостоятельно проанализирован цифровой и, по возможности, фактический материал. На защите студент проявляет глубокие знания темы, свободно ориентируется в задаваемых ему вопросах, проявляет умение защищать обоснованные в работе положения.

Доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым

требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний.

Заключительное слово краткое, но емкое по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время доклада.

Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой в основном правильно и достаточно глубоко освещена тема. Наличие цифрового материала и его анализ является обязательным. В процессе защиты студент проявляет знание исследуемой темы.

Доклад структурирован, допускаются одна-две неточности, при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней.

Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за работу, в которой раскрыта тема при рассмотрении тех или иных ее вопросов, отмечается недостаточная глубина исследования. Привлечение и анализ цифрового материала обязателен. При защите студент проявляет знания в целом по теме, но затрудняется более глубоко обосновать те или иные положения, не полно отвечает на замечания руководителя и рецензента.

Доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно.

Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе.

Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты студент:

а) не раскрыл тему и ее актуальность, не предложил практических разработок, а в необходимых случаях - рекомендаций по совершенствованию предмета исследования;

б) не смог ответить на вопросы членов экзаменационной комиссии. (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.).

2.5 Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ

по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,
профиль подготовки «Управление персоналом организации» на 2017-2018уч.г.

1. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления (на примере...).

2. Кадровая политика предприятия в условиях экономического кризиса (на примере...).
3. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования (на примере...).
4. Конкурентоспособность предприятия и ее повышение за счет эффективной кадровой политики (на примере...).
5. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации (на примере...).
6. Определение и обеспечение потребности организации в персонале(на примере...).
7. Оптимизация системы управление персоналом на основе аутсорсинга (на примере...).
8. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации (на примере...).
9. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации (на примере...).
10. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда (на примере...).
11. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации труда персонала организации (на примере...).
12. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса нормирования труда персонала организации (на примере...).
13. Анализ и рекомендации по совершенствованию методов управления персоналом в организации (на примере...).
14. Анализ и рекомендации по совершенствованию технологии аудита кадрового потенциала организации (на примере...).
15. Анализ управления процессом высвобождения персонала в организации (на примере...).
16. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы профессионального развития персонала организации (на примере...).
17. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации системы обучения персонала организации (на примере...).
18. Диагностика системы управления персоналом в организации (на примере...).
19. Анализ и рекомендации по совершенствованию организационной структуры системы управления персоналом в организации (на примере...).
20. Анализ и рекомендации по совершенствованию нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом организации (на примере...).
21. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса регламентации труда персонала организации (на примере...).
22. Информационное обеспечение деятельности по управлению персоналом в организации (на примере...).
23. Анализ и рекомендации по совершенствованию кадрового планирования в организации (на примере...).
24. Анализ и рекомендации по совершенствованию отбора и набора персонала в организации (на примере...).

25. Разработка программы адаптации персонала организации (на примере...).
26. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы адаптации персонала организации (на примере...).
27. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы кадрового делопроизводства в организации (на примере...).
28. Разработка системы мониторинга профессиональных компетенций персонала организации (на примере...).
29. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом организации (на примере...).
30. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации работы по нормированию труда на предприятии (на примере...).
31. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда в организации (на примере...).
32. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом организации (на примере...).
33. Организация процесса подбора и расстановки персонала организации (на примере...).
34. Анализ и рекомендации по совершенствованию технологии оценки персонала при найме (на примере...).
35. Совершенствование процесса и методов отбора персонала (на примере...).
36. Совершенствование использования методов оценки персонала (на примере...).
37. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации (на примере...). Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива организации (на примере...).
38. Анализ системы управления коммуникациями в организации (на примере...).
39. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере...).
40. Анализ и рекомендации по совершенствованию стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией (на примере...).
41. Анализ и рекомендации по совершенствованию кадрового планирования в организации (на примере...).
42. Разработка качественной потребности в персонале организации (на примере...).
43. Анализ и рекомендации по совершенствованию использования методов определения количественной потребности в персонале организации (на примере...).
44. Анализ и рекомендации по совершенствованию процесса нормирования труда персонала организации (на примере...).
45. Анализ и рекомендации по совершенствованию обеспечения потребности организации в персонале (на примере...).
46. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда (на примере...).
47. Анализ и рекомендации по совершенствованию коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда (на примере...).

48. Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала в организации (на примере...).
49. Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии (на примере...).
50. Совершенствование организации обучения персонала (на примере...).
51. Анализ и рекомендации по совершенствованию форм и методов обучения персонала (на примере...).
52. Анализ и рекомендации по совершенствованию проведения аттестации персонала (на примере...).
53. Совершенствование управления деловой карьерой персонала организации (на примере...).
54. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала (на примере...).
55. Анализ и рекомендации по совершенствованию развития персонала организации на основе технологии коучинга (на примере...).
56. Анализ и рекомендации по совершенствованию оценки эффективности обучения персонала организации (на примере...).
57. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «оценочного центра» (на примере...).
58. Анализ и совершенствование организации аттестации рабочих мест по условиям труда (на примере...).
59. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы управления мотивацией персонала организации (на примере...).
60. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда персонала организации (на примере...).
61. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы нематериальных стимулов в управлении персоналом организации (на примере...).
62. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации (на примере...).
63. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом организации (на примере...).
64. Анализ и рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры организации (на примере...).
65. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы профилактики конфликтов в организации (на примере...).
66. Совершенствование управления конфликтами в организации (на примере...).
67. Анализ и рекомендации по совершенствованию системы управления стрессами в организации (на примере...).
68. Анализ и рекомендации по совершенствованию управления безопасностью труда персонала организации (на примере...).
69. Анализ и рекомендации по совершенствованию организации и оплаты труда управленческого персонала организации (на примере...).
70. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации (на примере...).

71. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации (на примере...).
72. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров организации (на примере...).
73. Анализ факторов, влияющих на работоспособность человека и его здоровье на предприятии (на примере...).
74. Исследование причин пониженной работоспособности персонала организации (на примере...).
75. Формирование политики безопасности труда в организации (на примере...).
76. Анализ и рекомендации по совершенствованию методов оценки результатов труда персонала организации (на примере...).
77. Анализ и рекомендации по совершенствованию оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом (на примере...).
78. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации (на примере...).
79. Анализ и рекомендации по совершенствованию планирования и оценки затрат на персонал организации (на примере...).
80. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии (на примере...).
81. Анализ и рекомендации по совершенствованию контроллинга персонала предприятия (на примере...).
82. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии (на примере...).
83. Анализ и рекомендации по совершенствованию использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом (на примере...).
84. Аттестация рабочих мест: содержание, анализ и пути совершенствования проведения на предприятии (на примере...).
85. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом (на примере...).
86. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров организации (на примере...).

Список не является закрытым. Тему выпускной квалификационной работы, имеющуюся в списке, дипломник может откорректировать со своим научным руководителем или предложить ее самостоятельно.