

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.О. Директора

Дата подписания: 25.05.2024 22:47:23

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

ОПОП

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02

«Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»

СМК-ПрГИА-В1.П2-2022

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического отдела

_____ С.П. Дробенко

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность): 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Кадровый менеджмент»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Кафедра: экономики и сервиса

Программа рассмотрена на заседании
кафедры экономики и сервиса

«__» _____ 20__ г., протокол №__

И.о. зав. кафедрой

_____ М.Г. Кудряшова

Петропавловск-Камчатский, 2022 г.

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952.

Разработчики:

Доцент кафедры экономики и сервиса,
кандидат экономических наук, доцент

М.Г. Кудряшова

Доцент кафедры экономики и сервиса,
кандидат социологических наук

И.Ю. Никитина

Доцент кафедры экономики и сервиса,
кандидат экономических наук

Е.В. Этингоф

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цель государственной итоговой аттестации	4
3. Задачи государственной итоговой аттестации	4
4. Формы государственной итоговой аттестации	4
5. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	7
6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	11
6.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен	11
6.2 Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ	21
7. Критерии оценивание результатов освоения ОП ВО	24
7.1. Критерии оценки ответа обучающегося на государственном экзамене	24
7.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	24
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	26
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации	29

1. Общие положения

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, которая проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» определены федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 952.

В структуру образовательной программы направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», реализуемой ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации.

2. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление степени соответствия уровня качества подготовки выпускника, завершившего освоение образовательной программы (далее – ОП) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Кадровый менеджмент» (уровень магистратуры), требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952 (далее – ФГОС).

3. Задачи государственной итоговой аттестации

3.1. Установление степени готовности выпускника по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) к выполнению организационно-управленческого и аналитического видов деятельности.

3.2. Установление степени готовности выпускника к решению профессиональных задач по организационно-управленческой, аналитической видам деятельности.

3.3. Установление уровня сформированности компетенций выпускника по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры).

4. Формы государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент (уровень магистратура).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» государственная итоговая аттестация включает:

- государственный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен

Характеристика государственного экзамена, форма его проведения.

Государственный экзамен проводится в форме государственного экзамена по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Кадровый менеджмент». Государственный итоговый экзамен представляет собой ответы в устной форме на вопросы экзаменационного билета.

При проведении государственного итогового экзамена в устной форме студенты получают экзаменационные билеты, в которых содержится по три вопроса. Вопросы экзаменационных билетов составлены по следующим направлениям:

- по блоку правовых дисциплин;
- по блоку специализированных дисциплин;
- по блоку финансовых дисциплин.

Процедура проведения государственного экзамена.

В начале экзамена обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержащие вопросы, составленные в соответствии с утвержденной программой экзамена. При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом КамГУ им. Витуса Беринга. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется 1 час, остальные обучающиеся отвечают в порядке очередности. В процессе ответа обучающегося и после его завершения члены государственной экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, имеют право задавать ему уточняющие и дополняющие вопросы в пределах программы государственного экзамена. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем государственной экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого члены экзаменационной комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершении государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого обучающегося и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку. Результаты государственного определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговые оценки по государственному экзамену объявляются обучающимся в день сдачи экзамена после заполнения протоколов экзаменационной комиссии. В протоколе государственного экзамена фиксируется номер и все вопросы экзаменационного билета, по которым проводился экзамен, дополнительные вопросы членов комиссии, общая характеристика ответа. Итоговая оценка проставляется также в зачетную книжку обучающегося, где расписываются председатель и все члены государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы является вторым государственным аттестационным испытанием и завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускников.

Выпускная квалификационная работа менеджера по направлению подготовки «Менеджмент» выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в сфере кадрового менеджмента и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных управленческих, научных и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности студента к самостоятельной работе в различных областях менеджмента.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку актуальной проблемы кадрового менеджмента и обязательно включать в себя теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ теории менеджмента по разрабатываемой проблеме; аналитическую часть, где выпускник демонстрирует навыки аналитической, научно-исследовательской деятельности; проектную часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

Самостоятельность ВКР предполагает, ее оригинальность, которая должна составлять не менее 60%. Логическая завершенность ВКР подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования.

К выпускной квалификационной работе студента-выпускника правления «38.04.02 Менеджмент» предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Полный комплект необходимых документов для защиты передается техническому секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала ГИА: переплетенная ВКР – в одном экземпляре; отзыв научного руководителя – в одном экземпляре; рецензия – в одном экземпляре; автореферат – в пяти экземплярах; индивидуальное задание – в одном экземпляре. В случае, если весь комплект документов в указанный срок не будет передан техническому секретарю ГЭК, выпускающая кафедра в течение трех дней представляет обучающемуся акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении работы к защите.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты включает следующие этапы.

1 Устный доклад студента по теме исследования.

Доклад должен быть предварительно подготовлен студентом. В выступлении необходимо корректно использовать демонстрационные материалы, такие как раздаточный материал или презентация в Power Point.

В докладе рекомендуется отразить:

- актуальность темы;
- цель выпускной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- краткое изложение сути проведенного исследования;
- выявленные недостатки в процессе анализа;

- предложения по устранению недостатков, обращая особое внимание на личный вклад автора, использование математических методов и информационных технологий;
- дальнейшие возможные направления исследований.

Доклад должен продемонстрировать приобретенные студентом навыки самостоятельной исследовательской работы, необходимые современному специалисту с высшим образованием.

2 Свободная дискуссия в форме вопросов членов экзаменационной комиссии или иных присутствующих на защите лиц и ответов на них студента-исполнителя темы. В ходе дискуссии члены комиссии, другие присутствующие на защите лица могут задавать выступающему студенту вопросы по теме исследования, направленные на выявление его знаний по вопросам, затронутым в работе и докладе, а также на анализ обоснованности всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в работе.

3 Оглашение отзыва научного руководителя ВКР;

4 Ответы выпускника на замечания руководителя ВКР;

5 Решение об оценке и присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов.

Заседание ГЭК протоколируется. Протокол подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. Оценки объявляются одновременно всем студентам, защищавшим выпускную квалификационную работу, в день защиты.

5. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает методы поиска решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации УК-1.2. Может проводить анализ проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.3. Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне УК-1.4. Определяет достоверность получаемой информации УК-1.5. Использует методы разработки стратегии достижения поставленной цели
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, цель и задачи проекта, приоритеты, результаты, этапы, ресурсы и ограничения в реализации проекта, способы и этапы решения конкретных задач проекта УК-2.2. Разрабатывает плана реализации проекта, контроля его исполнение, управления проектом на всех этапах жизненного цикла, оценки эффективности его реализации УК-2.3. Умеет представить результаты реализации проекта (отдельных его этапов)

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает правила командной работы, способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды, стратегию взаимодействия членов команды, УК-3.2. Способен формировать команду, распределять обязанности, функции, задачи между ее членами, определять конкретных исполнителей, руководить их работой, координировать и контролировать работу членов команды, УК-3.3. Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленных целей, расставлять приоритеты и изменять стратегию работы в зависимости от ситуации УК-3.4. Использует разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели, методы решения конфликтных ситуаций, возникших в ходе работы команды
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранных языках; нормы рационального рассуждения и аргументации, существующих в естественном языке УК-4.2. Способен вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ, аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях, УК-4.3. Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном и иностранных языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп, УК-5.2. Способен конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе) УК-5.3. Использует методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет мотивы и стимулы для саморазвития, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, УК-6.2. Способен оценивать собственные личные и профессиональные качества и ресурсы, выбирать цели личного и профессионального развития, способы их достижения и преодоления личностных ограничений на пути достижения поставленной цели, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития УК-6.3. Использует методы самооценки.
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической,	ОПК-1.1. Разрабатывает решения конкретизированных задач на основе обобщения практики управления и знаний в области проектной деятельности, ОПК-1.2. Реализует инновационные подходы в рамках конкретной предметной области с целью повышения эффективности управленческой деятельности в социально-экономических системах, ОПК-1.3. Использует нормативно-правовые и иные

	организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач ОПК-1.4. Использует знания экономической, организационной и управленческой теории в управлении организацией, подразделением и отдельными направлениями работы
	ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1. Использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализ при решении исследовательских задач ОПК-2.2. Использует средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации. ОПК-2.3. Применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.1. Знает основные методы разработки организационно-управленческих решений, ОПК-3.2. Реализует организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды, ОПК-3.3. Разрабатывает стратегические планы и проекты развития предприятия с учетом их социальной значимости, ОПК-3.4. Применяет методы оценки экономической, социальной, операционной и организационной эффективности принимаемых решений, стратегического развития предприятия
	ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и	ОПК-4.1. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, приоритетные направления развития организации ОПК-4.2. Реализует основные этапы разработки и реализации проектной и процессной деятельности ОПК-4.3. Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций, ОПК-4.4. Применяет современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки

	коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	
	ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1. Использует теории управления, проектного и кадрового менеджмента при оценке научно-исследовательских проектов ОПК-5.2. Проводит анализ научно-исследовательских работ, ОПК-5.3. Разрабатывает и реализует научно-исследовательские проекты
ПК-1	Способен разработать систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	ПК-1.1. Проводит анализ рынка труда ПК-1.2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения ПК-1.3. Разрабатывает планы, программы и процедуры управления персоналом на основе знаний в области экономики труда, трудового права, административного, миграционного законодательства, информационных технологий, управления персоналом ПК-1.4. Определяет оперативные цели по вопросам управления персоналом ПК-1.5. Использует информационные системы, цифровые услуги и сервисы по вопросам управления персоналом в части разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.6. Разрабатывает предложения о затратах и формировании бюджета на персонал
ПК-2	Способен реализовать операционное управление персоналом и работой структурного подразделения	ПК-2.1. Осуществляет оперативное управление персоналом структурного подразделения организации ПК-2.2. Ставит задачи работникам структурного подразделения, определяет ресурсы для их выполнения ПК-2.3. Определяет зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределяет задачи и обеспечивает материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-2.4. Управляет мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-2.5. Контролирует исполнение поручений и задач, своевременно корректирует планы и задачи ПК-2.6. Контролирует исполнение бюджета на персонал

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

ПК-3	Способен администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-3.1. Проводит оценку работы структурных подразделений, результатов труда персонала ПК-3.2. Проводит аудит оперативных управленческих процессов ПК-3.3. Проводит аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом ПК-3.4. Формирует и ведет базы данных, предоставляет отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения, отчеты о затратах и исполнении бюджета на персонал
------	---	--

Основанием для включения профессиональных компетенций (ПК) выпускников по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», профиль «Кадровый менеджмент» является ориентирование программы магистратуры на конкретные виды деятельности и профессиональный стандарт 07.033 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н.

6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

6.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Программа подготовки по блоку дисциплин «Экономика управления».

1. Понятие о труде: виды, формы, классификация.

Система теоретических представлений о труде. Понятие «труд». Формы проявления труда. Содержание, характер и разновидности труда. Функции труда и его роль в развитии человека и общества. Понятие о труде, его характере и содержании. Составные части трудового процесса, труд как фактор производства. Труд как процесс создания материальных и духовных благ и как процесс формирования и развития самого человека. Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Роль Международной Организации Труда (МОТ) в регулировании социально-трудовых отношений и развитии социального партнерства в РФ.

2. Производительность труда

Показатели производительности труда в экономике страны и в организации. Выработка и трудоемкость продукции, их виды: в зависимости от учитываемого времени, в зависимости от учитываемого персонала. Методы измерения производительности труда – натуральный, стоимостной, трудовой: их достоинства, недостатки, область применения. Понятие факторов, влияющих на изменение производительности труда. Влияние экономической, финансовой, налоговой и социальной политики на уровень и динамику производительности труда. Резервы роста производительности труда, их классификация. Взаимосвязь и взаимозависимость факторов и резервов роста производительности труда. Методы выявления резервов и их использование на предприятии.

3. Научная организация труда (НОТ)

Сущность организации труда. Содержание организации труда. Особенности научной организации труда. Элементы НОТ: разделение и кооперация труда, организация и обслуживание рабочего места, установление приемов и методов труда, управление дисциплиной труда, планирование и учет труда, управление условиями труда.

4. Нормирование труда

Сущность, содержание и значение нормирования труда. Производственный и трудовой процессы. Состав затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Виды норм труда и их классификация. Состав нормы труда. Нормативы для нормирования труда. Методы нормирования труда. Установление норм затрат труда для различных категорий персонала. Управление нормированием труда.

5. Планирование труда на предприятии

Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы. Планирование численности персонала. Методы планирования производительности труда. Планирование средств на оплату труда.

6. Зарботная плата: сущность, функции, системы и формы оплаты труда

Сущность заработной платы в рыночной экономике. Функции заработной платы. Формы сдельной заработной платы, условия ее эффективного применения. Расчет сдельных расценок. Повременная заработная плата, условия ее эффективного применения. Системы участия в прибылях на предприятиях различных организационно-правовых форм. Социальные выплаты и льготы, применяемые на предприятиях различных организационно-правовых форм. Особенности организации заработной платы при заключении срочного трудового договора. Методы начисления и распределения бригадного заработка. Бестарифные распределительные системы, комиссионная оплата, применение «плавающих окладов» и ставки трудового вознаграждения, оплата по трудодням, неденежная оплата, дилерские системы и др.

7. Пенсионное страхование в кадровом менеджменте

Основные элементы пенсионного страхования в РФ, обязательное государственное и добровольное пенсионное страхование. Страховщики и страхователи. Трудовые и накопительные пенсии. Принципы формирования пенсий. Экономические и социальные проблемы развития российской пенсионной системы, их влияние на управление персоналом организаций.

8. Социальное и медицинское страхование в кадровом менеджменте

Сущность и методологические основы социального и медицинского страхования, их виды. Обязательное государственное и добровольное социальное и медицинское страхование. Страховщики и страхователи. Место социального и медицинского страхования в системе социальной защиты персонала. Формы организации социального страхования. Факторы, влияющие на уровень социальной защиты персонала.

9. Оплата труда в бюджетной сфере Российской Федерации

Особенности труда в бюджетной сфере. Организация оплаты труда в бюджетной сфере: источники финансирования, нормативно-правовые основы, подведомственность. Структура оплаты труда в бюджетной сфере. Эффективный контракт.

10. Аудит персонала

Сущность, субъекты, объекты, цели и задачи, функции аудита персонала. Виды аудита персонала. Инструментарий аудита персонала. Основные направления аудита персонала.

11. Контроллинг персонала

Понятие и сущность контроллинга. Цели контроллинга. Основные виды контроллинга. Технология контроллинга. Классификация контроллинга. Контроллинг в системе управления персоналом.

12. Контроллинг затрат и издержек на персонал

Классификация затрат и издержек на персонал. Основные составляющие издержек. Регулирование затрат и издержек на персонал. Планирование расходов по содержанию персонала. Анализ и контроллинг затрат и издержек на персонал. Методы снижения затрат и издержек на персонал.

Программа подготовки по блоку дисциплин «Работа с кадрами»

1. Основы менеджмента

Сущность и предмет менеджмента. Менеджмент и управление как виды деятельности. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Понятие и сущность функций управления.

Особенности современного менеджмента. Факторы, повлиявшие на изменение менеджмента на рубеже XX-XXI вв.

2. Организация как объект управления

Понятие организации и её роль в жизни общества. Принципы организации. Законы организации. Характеристики организации как системы. Закрытые и открытые организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл организации.

Понятие организационной культуры, ее элементы и типы. Организационно-правовые формы организаций.

3. Персонал организации: основные понятия

Персонал – субъект и основной объект управления. Содержание понятия «персонал организации», его структура, общие и отличительные признаки. Функции персонала. Понятия «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «кадры организации», «персонал». Их общие и отличительные признаки. Специфика человеческих ресурсов. Человеческий фактор и его роль в управлении производством.

4. Кадровый менеджмент

Понятие и функции кадрового менеджмента в организации.

Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента. Исторический процесс организационно-культурной эволюции, его этапы: технократический подход, принципы доктрины человеческий отношений, контракция индивидуальной ответственности, командный менеджмент, принципы совместнотворческой деятельности.

Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента: бюрократическая, органическая, предпринимательская, партисипативная.

Эволюция кадрового менеджмента. Основные модели кадрового менеджмента. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.

5. Численность и структура персонала

Численность персонала: основные характеристики. Нормативная, списочная, явочная численность персонала. Оборот персонала: причины и последствия. Факторы

мобильности персонала. Текучесть кадров. Абсолютные и относительные показатели оборота и текучести персонала.

Структуры персонала по различным признакам. Факторы, влияющие на структуру персонала. Требования к структурам персонала организаций различных нормативно-правовых форм и форм собственности. Управление структурой персонала. Влияние структур персонала по различным признакам на систему управления персоналом, методы управления персоналом, стиль руководства.

6. Система управления персоналом

Сущность и требования системного подхода к управлению персоналом. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. Цели, задачи системы управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом. Функциональные подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечения нормальных условий труда; управление развитием персонала.

7. Кадровая политика организации

Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. Виды кадровой политики, их характеристика. Место кадровой политики в стратегии бизнеса. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели и приоритеты современной кадровой политики. Механизм реализации кадровой политики организации. Специфика кадровой политики в крупных и мелких организациях. Персональный менеджмент и кадровая политика: соотношение и различие. Условия разработки кадровой политики.

8. Планирование персонала

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Принципы и методы кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Уровни кадрового планирования.

Основы кадрового спроса. Планирование привлечения и использования персонала. Планирование численности, структура профессионального состава рабочих. Планирование высвобождения (сокращение персонала). Планирование расходов на персонал.

9. Набор персонала

Набор, отбор, прием на работу персонала как функция менеджмента по персоналу.

Привлечение кандидатов на работу в организацию: кто занимается набором персонала, источники привлечения кандидатов (внешние, внутренние), затраты на привлечение персонала, временный наем персонала, вербовка и рекрутирование персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников покрытия дефицита персонала.

Технология анализа, описания и конструирования рабочих мест. Обеспечение качества труда и его оценка. Профессиограмма.

10. Отбор и прием на работу персонала

Профессиональный отбор персонала. Тестирование. Оценка кандидатов при приеме на работу: проблемы и этапы оценки.

Методы отбора: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления, интервью, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие

решений – элементы оценочной технологии. Центр оценки как технология кадровой работы. Подготовка программы центра оценки. Реализация программы центра оценки.

Методы оценки персонала: критериальная оценка в центрах оценки персонала, тесты на профессиональную пригодность, общие тесты способностей, биографические тесты и изучение биографии, личностные тесты, рекомендации, нетрадиционные методы.

11. Профориентация и трудовая адаптация персонала

Понятие и сущность профориентации. Формы профориентационной работы: профессиональное просвещение, воспитание осознанной потребности в труде; профессиональная информация; профессиональная консультация.

Управление адаптацией как элемент кадровой работы в организациях при привлечении персонала.

Понятие и сущность адаптации. Направления адаптации: первичная, вторичная. Аспекты адаптации: психофизиологическая, социально – психологическая, профессиональная, организационная. Информационное обеспечение процесса адаптации персонала.

Использование персонала как комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации творческого и физического трудового потенциала работников.

12. Управление карьерой

Понятие и виды карьеры. Управление деловой карьерой. Этапы развития карьеры. Принципы развития карьеры работников. Типы карьеры: профессиональная, внутриорганизационная. Выбор карьеры: «традиция», «случай», «долг», «целевой выбор».

Формы развития профессионализма.

Планирование карьеры как направление кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.

Условия развития карьеры. Проблемы развития карьеры руководящих кадров и программа поддержки. Система служебно-профессионального продвижения. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала. Продвижение специалиста и продвижение руководителя.

13. Развитие персонала

Профессиональное развитие персонала. Факторы, плодотворно влияющие на развитие персонала. Обучение: объективная необходимость, экономическая целесообразность, результативность. Обеспечение качества труда

Определение потребностей в обучении: распределение ресурсов, составление плана обучения, составление учебной программы, реализация учебной программы, обоснование обучения, оценка процесса обучения. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Переобучение. Управление проектами обучения персонала.

14. Мотивация и стимулирование трудового поведения

Понятие мотивации и стимулирования персонала. Основные понятия мотивации: потребности, мотивы, вознаграждение, стимулы. Мотивационная структура человека. Алгоритм процесса мотивации. Принципы мотивации.

Эффект «профессионального выгорания». Проблема демотивации персонала. Концепция партисипативного управления.

Цели и принципы построения системы стимулирования сотрудников. Классификация методов стимулирования персонала. Условия применения различных методов стимулирования. Факторы, определяющие эффективность стимулирования персонала. Методы оценки эффективности используемых в организации методов стимулирования персонала.

15. Современные теории мотивации персонала

Модель мотивации поведения через потребности. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации: теория мотивации по А. Маслоу, теория Дэвида МакКлелланда, двухфакторная модель Ф. Герцберга, теория ERG К. Альдерфера. Процессные теории: теория подкрепления, теория ожиданий, теория справедливости, теория Л.Портера и Э.Лоулера, теория Д. МакГрегора, теория У. Оучи. Теории мотивации Л. С. Выготского, Д.А. Аширова, модель трудового энтузиазма, трехуровневая структура мотивационного самоуправляющегося ансамбля.

16. Высвобождение персонала

Основания прекращения трудового договора по законодательству Российской Федерации. Текучесть персонала и её анализ. Структура анкеты для увольняющихся. Пути управления текучестью кадров. Рационализация персонала: основные принципы. Элементы политики занятости. Аутплейсмент.

Организация высвобождения персонала. Гарантии работнику при увольнении по инициативе работодателя. Особенности увольнения по собственному желанию.

Профилактика текучести кадров. Удовлетворённость персонала организацией и своим местом в организации.

17. Оценка труда и аттестация персонала

Понятие и задачи деловой оценки. Содержание и методы оценки. Процедура оценки. Критерии и принципы оценки персонала. Методы оценки работы персонала.

Оценка работников по результатам труда. Оценка работника и оплата труда. Ассесмент как современная технология оценки персонала. Метод 360 градусов.

Типы аттестации. Аттестация кадров. Цели, методы и этапы аттестации персонала. Правила аттестации.

18. Оценка эффективности управления персоналом

Эффективность затрат на персонал. Доля затрат на персонал в результатах деятельности предприятия (оборот, доходность, прибыль). Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Расходы на персонал. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.

19. Документы, регламентирующие управление персоналом и деятельность кадровых служб

Основные организационные документы, регламентирующие управление персоналом организации (состав кадровой документации). Основные разделы правил внутреннего распорядка.

Порядок оформления документов при приеме на работу. Порядок оформления документов при переводе на другую работу. Структура постоянной и переменной информации в приказах по личному составу. Структура текста приказа и ее документальное оформление.

Назначение и характеристика правил ведения и хранения трудовых книжек.

Характеристика общих требований заполнения трудовых книжек. Порядок внесения изменений и исправлений в трудовую книжку. Организация учета трудовых книжек в организации. Документальное оформление подготовки и проведения аттестации.

20. Управление персоналом в условиях организационных изменений.

Организационные изменения и их виды. Предпосылки осуществления организационных преобразований. Роль человеческого фактора в организационных изменениях. Основные подходы к управлению изменениями: технократический, рыночный и стратегический.

Стратегии организационных преобразований. Этапы стратегических преобразований. Причины сопротивления организационным изменениям. Способы привлечения персонала к изменениям.

Программа подготовки по блоку дисциплин «Психология и правовые основы управления персоналом»

1. Управление поведением персонала

Понятия «поведение человека», «управление поведением человека в организации». Основные типы поведения работников в организации по следующим критериям: сфера осуществления поведения, субъекты поведения, преднамеренность поведения, функции поведения, предопределённость поведения, мотивация поведения, характер поведения и др. Факторы, влияющие на поведение людей в организации: социальная роль, особенности восприятия окружения, социальная установка, «Я-состояние», желание произвести благоприятное впечатление, уверенность в себе, ценностные ориентации, уровень притязаний и т.д.

2. Система коммуникаций в управлении персоналом

Понятие и сущность коммуникации. Классификация коммуникаций. Внутренние и внешние коммуникации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации как комплекс организационных коммуникаций. Межличностные и групповые коммуникации. Формальные и неформальные коммуникации.

Коммуникационный процесс: понятие, цель, основные составляющие.

Коммуникационные барьеры. Способы повышения эффективности межличностных коммуникаций. Условия оптимизации организационных коммуникаций.

3. Организация коммуникаций в управлении персоналом

Понятие и сущность общения. Понятие и основные подходы к руководству. Методы работы с подчинёнными: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Технологии руководства персоналом: прямое воздействие на подчинённых; делегирование прав и ответственности подчинённым; управление по целям; коллективное управление.

4. Стили руководства

Понятие стиля руководства. Классификация стилей руководства по таким критериям как характер воздействия на подчинённых, носитель стиля руководства, форма организации деятельности подчинённых, способ передачи управленческих решений.

Эффективность стиля руководства: основные показатели.

Одномерность и многомерность руководства. Одномерные стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Управленческая решётка Р. Блейка и Дж.

Моутона. Модель стиля руководства Ф. Фидлера. Модель стиля руководства Т. Митчелла и Р. Хауса. Модель стиля руководства П. Херсли и К. Бланшара. Модель стиля руководства В. Врума и Ф. Йеттона.

5. Управление конфликтами

Конфликт как инструмент развития организации. Различные подходы к пониманию конфликта. Классификация конфликтов. Типы конфликтов. Развитие конфликта: основные этапы. Формы конфликтов в организации: образование клики, интрига, бойкот, травля, саботаж, забастовки, митинги. Моббинг. Методы анализа конфликтов. Прогнозирование и предупреждение конфликтов. Стратегия и тактика поведения в конфликте. Посредничество. Переговоры. Арбитраж. «Коллективный договор». Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.

6. Предмет, основные принципы, метод, система, источники трудового права

Предмет трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения). Сфера действия норм трудового права. Предмет, методы и системы науки трудового права.

Понятие правовых принципов и их виды. Источники трудового права и их особенности.

7. Понятие трудового правоотношения

Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Понятие трудового правоотношения. Трудовое правоотношение и его особенности. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми: организационно-управленческие отношения; отношения по трудоустройству у данного работодателя; отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; отношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства. Отношения по разрешению трудовых споров.

8. Субъекты трудового права

Субъекты трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Трудовой коллектив. Представители работников как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов. Представители работодателей как субъекты трудового права. Региональные, отраслевые и территориальные комиссии по заключению соглашений как субъекты трудового права. Органы государственной власти и местного самоуправления как субъекты трудового права. Юрисдикционные органы как субъекты трудового права.

9. Социальное партнерство в сфере труда

Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о

нем. Трудовой коллектив, права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства. Исторические предпосылки становления партнерских отношений в России. Основные принципы социального партнерства. Стороны, система и формы социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор. Соглашение. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений: порядок формирования и основные направления деятельности. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.

10. Правовое регулирование трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Рынок труда в Российской Федерации. Понятие и формы занятости в Российской Федерации. Основные направления политики Российской Федерации в сфере содействия занятости. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда. Права граждан в сфере содействия занятости. Правоотношения по трудоустройству. Порядок регистрации безработных граждан в органах государственной службы занятости. Правовой статус безработного. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Трудоустройство, осуществляемое работодателем. Особенности трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Трудоустройство граждан Российской Федерации за границей.

11. Трудовой договор (контракт). Виды трудовых договоров

Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Контракт. Социально-правовая роль трудового договора: Трудовой договор как одна из форм свободного распоряжения гражданами своими способностями к труду. Отграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Стороны, форма и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Общий порядок заключения индивидуального трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка работника. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита персональных данных работника.

12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Виды, содержание, срок и форма. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученичества.

13. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени, его правовое регулирование. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени и его виды. Работа в выходные и праздничные дни. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормативный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Особенности регулирования рабочего времени в отдельных отраслях экономики.

Понятие и виды времени отдыха. Кратковременные виды времени отдыха.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска: понятие и их виды. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении. Отпуск без сохранения заработной платы.

14. Заработная плата и нормирование труда

Понятие заработной платы, порядок ее установления. Методы правового регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда работника, порядок их установления. Нормы труда и сдельные расценки, порядок их установления. Оплата при отклонении от установленных условий труда. Формы материального стимулирования труда работников. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Гарантии и компенсации.

15. Дисциплина труда

Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрение работников. Виды поощрений. Порядок их применения. Дисциплинарный проступок. Понятие и основания наступления дисциплинарной ответственности. Принципы дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации и его заместителей. Материальная ответственность сторон трудового договора.

16. Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обязанность соответствия производственных объектов и продукции требованиям охраны труда. Служба охраны труда в организации. Гарантии права работников на труд в условиях соответствующих требованиям охраны труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде. Трудовые конфликты и порядок их разрешения.

17. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18-ти лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей.

18. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих, лиц занимающих государственной должности

Правосубъектность государственных служащих. Правосубъектность должностного лица. Понятие и сущность прохождения государственной службы. Испытание при

замещении государственной должности государственной службы. Замещение государственных должностей государственной службы. Понятие муниципального служащего. Правовой статус муниципального служащего.

19. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда

Понятие юридической ответственности за нарушение трудового законодательства. Условия наступления юридической ответственности. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Дисциплинарная ответственность; административная ответственность; уголовная ответственность. Ответственность сторон социального партнерства.

6.2 Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

1. Проблемы реализации эффективного контракта в системе высшего образования (на примере...).
2. Разработка мероприятий по совершенствованию кадрового делопроизводства и документооборота в организации (на примере...).
3. Технология командообразования как инструмент повышения эффективности учреждения культуры.
4. Определение и обеспечение потребности организации персоналом.
5. Разработка системы организации обучения персонала на предприятии (на примере...).
6. Продвижение имиджа компании как инструмент кадровой политики.
7. Особенности управления персоналом, осуществляющим трудовую деятельность на основании срочных трудовых договоров (на примере...).
8. Совершенствование процесса адаптации новых сотрудников в организации.
9. Совершенствование системы мотивации персонала (на примере...).
10. Корпоративная социальная ответственность в кадровом менеджменте российских коммерческих банков.
11. Аттестация как организационно-правовое средство оценки деятельности муниципальных служащих.
12. Аттестация рабочих мест (на примере организации).
13. Бизнес и власть: развитие социального партнерства.
14. Виды технологий управления и их особенности. Технологии стратегического управления.
15. Влияние деловых и личностных качеств руководителей на социальную напряженность в трудовом коллективе.
16. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации.
17. Влияние организации на поведение человека.
18. Влияние организационной культуры на конкурентоспособность организации.
19. Влияние организационной культуры на эффективность компании.
20. Влияние современных информационно-аналитических технологий на методы управления и развития учреждений госсферы.
21. Влияние современных технологий прогнозирования на методы управления и развития учреждений госсферы.
22. Влияние стиля лидерства руководителя на функционирование учреждения на различных этапах жизненного цикла (на примере организаций сферы образования).
23. Внедрение финансового и управленческого учета в систему управления учреждением.
24. Инвестиции в человеческий капитал.

25. Инновационные стратегии организации: проблемы обоснования и повышения эффективности.
26. Интеллектуальный капитал как главный фактор эффективности и конкурентоспособности современной компании. Методы оценки интеллектуального капитала компании.
27. Интеллектуальный капитал компании. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников.
28. Информационные системы поддержки в повышении эффективности труда.
29. Использование анализа работы персонала для оптимизации структуры управления персоналом.
30. Использование бизнес тренингов для повышения эффективности деятельности компании.
31. Кадровое обеспечение системы муниципального управления: состояние и проблемы.
32. Качество рабочей силы. Образование и профессиональная подготовка.
33. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность деятельности организации. Типология корпоративной культуры.
34. Международное управление человеческими ресурсами.
35. Методика анализа этапов создания ценности. Виды деловой активности, составляющие цепочку создания ценности в организации.
36. Методика составления плана финансового оздоровления. Структура и содержание плана финансового оздоровления.
37. методологические проблемы саморазвития и саморегулирования социально-экономических систем.
38. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников.
39. Методы согласования целей развития организации с целями сотрудников.
40. Модели прогнозирования вероятности банкротства на основе финансовой отчетности.
41. Мотивации деятельности коллектива в организации.
42. Мотивация деятельности и мотивационный процесс. Применение теорий мотивации в управлении организациями.
43. Население и экономика. Демографическое прогнозирование.
44. Организационное моделирование как стратегия развития человеческих ресурсов.
45. Организационное поведение в аспекте управления человеческими ресурсами: особенности людей, мотивация, приверженность, организационная культура.
46. Организационное проектирование и развитие эффективных управленческих отношений в кадровой сфере (на примере организации).
47. Организация и оценка эффективности работы кадровой службы (на примере организации).
48. Организация трудовых процессов и затрат рабочего времени (на примере организации).
49. Основные теоретические и методологические положения управления человеческими ресурсами.
50. Особенности организации кадровой работы на малом предприятии.
51. Особенности управления персоналом в женском коллективе (на примере организации).
52. Особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе.
53. Особенности управления персоналом на различных этапах жизненного цикла организации.
54. Отечественный опыт научной организации труда и возможность его применения в современных условиях.

55. Оценка, обучение и развитие персонала.
56. Планирование развития человеческих ресурсов компании (корпорации).
57. Проблемы профессиональной подготовки руководителей организаций.
58. Проектирование рабочих мест (на примере организации).
59. Процесс управления человеческими ресурсами, связанный с компетенцией и управлением знаниями.
60. Процессы формирования отношений с работниками в системе управления человеческими ресурсами.
61. Психофизиологические аспекты организации труда персонала на предприятии (на примере конкретных должностей).
62. Развитие горизонтальных коммуникаций в крупных и средних компаниях.
63. Развитие компетенций персонала коммерческой организации.
64. рынки труда. Анализ и управление.
65. Системы рыночной мотивации персонала.
66. Совершенствование кадровой политики предприятия.
67. Современный процесс найма и управления человеческими ресурсами в компании (корпорации).
68. Социальная защита работников внебюджетной сферы.
69. Социально-экономические рычаги развития творческого потенциала работников предприятия (организации, фирмы).
70. Социологические способы выявления и разрешения конфликтов в процессе организационных нововведений.
71. Социологический анализ персонала организации.
72. Специфика мотивации персонала в образовательных учреждениях (на примере организации).
73. Сравнительный анализ моделей организационного управления по Грейнеру.
74. Статистические методы анализа эффективности использования человеческих ресурсов.
75. Стратегии инновационного развития крупного бизнеса в современных экономических условиях.
76. Стратегическое управление занятостью населения.
77. Теории стратегического управления. Проблемы разработки стратегии компании.
78. Технологии манипулирования в деятельности руководителя.
79. Технологии мотивации персонала в современной компании (на примере организации).
80. Технология стратегического анализа: анализ внешней среды. Характеристика факторов, влияющих на внешнюю среду. Инструменты анализа.
81. Типология организационных структур управления предприятием в условиях их эффективного использования.
82. Удовлетворенность трудом и приверженность персонала, как показатели эффективной мотивационной политики компании.
83. Управление конкурентной стратегией: цель, задачи, этапы, эволюция процесса управления конкурентным развитием организации.
84. Управление конфликтами в организации как профилактика текучести кадров (на примере организации).
85. Управление персоналом на различных этапах жизненного цикла предприятия.
86. Управление системами оплаты труда и вознаграждения персонала.
87. Управление учреждением образования на основе внедрения принципов организационной культуры.
88. Управленческие аспекты реализации стратегии развития фирмы.

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

89. Управленческие команды: опыт и проблемы формирования.
90. Формирование и организация работы с кадровым резервом.
91. Формирование и последующая актуализация системы обеспечения кадровой безопасности в организации.
92. Формирование и развитие системы социального партнерства в структуре кадровой политики современной организации (на примере организации).

7. Критерии оценивание результатов освоения ОП ВО

7.1. Критерии оценки ответа обучающегося на государственном экзамене

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Описание
высокий	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • студент отвечает логично, корректно и полно на все вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы. • демонстрирует глубокие знания направлению подготовки; • свободно и правильно использует научную терминологию; • продемонстрирована сформированность всех компетенций по направлению подготовки.
базовый	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • студент отвечает логично, корректно и полно на все вопросы экзаменационного билета; • ответы на дополнительные вопросы даются в целом правильно. • свободно и правильно использует научную терминологию; • продемонстрирована сформированность всех компетенций по направлению подготовки; • студент допускает незначительные ошибки.
пороговый	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • ответы студента на вопросы экзаменационного билета, имеют неточности; • студент не отвечает на экзаменационного билета; • ответы на дополнительные вопросы даются нечетко, поверхностно, нелогично; • сформированность компетенций направлению подготовки имеет пробелы, однако студент способен осуществлять профессиональную деятельность.
Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • ответы студенты на вопросы экзаменационного билета имеют существенные ошибки; • студент не отвечает на 2/3 экзаменационного билета; • ответы на дополнительные вопросы даются сбивчиво и нелогично. • компетенции по направлению подготовки сформированы недостаточно, студент не готов осуществлять профессиональную деятельность.

7.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускных квалификационных работ

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Члены ГЭК дают общую оценку защите, принимая во внимание ряд факторов:

- обоснованность актуальности исследования, соответствие содержания теме, полнота её раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и чёткость сформулированных выводов и обобщений;
- чёткость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- новизна исследовательской базы;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- объём и анализ научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления квалификационной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- содержание отзыва руководителя и рецензента;
- качество устного доклада;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Описание
высокий	«отлично»	Квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор материала, экономически и социально обоснованные предложения (рекомендации). Квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При её защите студент-выпускник показывает глубокое знание теоретических, методологических и методических вопросов темы; свободно оперирует данными проделанного исследования; вносит обоснованные предложения, без затруднений отвечает на поставленные вопросы. Оформление квалификационной работы полностью соответствует требованиям, изложенным в Положении о квалификационных работах студентов Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга.
базовый	«хорошо»	Квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлен достаточно подробный анализ и критический разбор материала, последовательное изложение текста, но с не вполне соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При её защите студент-выпускник показывает хорошее знание теоретических, методологических и методических вопросов темы; оперирование данными проделанного исследования; он вносит предложения, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но допускает 1-2 несущественных ошибок, которые может сам исправить. Оформление квалификационной работы

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

		полностью соответствует требованиям, изложенным в Положении о квалификационных работах студентов Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга.
пороговый	«удовлетворительно»	Квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, но поверхностный анализ материала; в ней просматривается непоследовательность изложения текста, представлены необоснованные выводы и предложения. В отзыве научного руководителя имеются замечания. При защите квалификационной работы студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание теоретических, методологических и методических вопросов темы; не всегда даёт исчерпывающие аргументированные ответы на поставленные вопросы. Оформление квалификационной работы полностью соответствует требованиям, изложенным в Положении о квалификационных работах студентов Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга.
Компетенции не сформированы	«неудовлетворительно»	Квалификационная работа носит описательный характер и не отвечает требованиям, изложенным в Положении о квалификационных работах студентов Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга и в настоящем Приложении. В квалификационной работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются существенные критические замечания. При защите квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает теории вопроса, при ответах допускает существенные ошибки (фактологического, методологического, методического характера).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Нормативные правовые источники:

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М.: Ось-09, 2010.
7. Налоговый кодекс РФ. – М.: Ось-09, 2010.

Основная литература:

1. Астахова Н. И. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва:

- Издательство Юрайт, 2020 — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/teoriya-upravleniya
2. Аленина, И. В. Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации: учебно-методическое пособие (для студентов юридического факультета) / И. В. Аленина. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016 — 80 с. — ISBN 978-5-7779-2004-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59641.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 3. Базиян, Н. Р. Стратегический менеджмент / Н. Р. Базиян. — Москва: Юриспруденция, 2018 — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/86541.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 4. Боброва, А. В. Налоги и налогообложение. Теория налогов и налоговая система: учебное пособие / А. В. Боброва. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019 — 273 с. — ISBN 978-5-4486-0667-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81486.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 5. Бялт, В. С. Теория государства и права: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019 — 123 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstva-i-prava-438099
 6. Горяйнова, Н. М. Государственная социальная политика: учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019 — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0652-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81475.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 - Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Общая и особенная части: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2016 — 568 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/dogovornoe-pravo-v-2-t-obschaya-i-osobennaya-chasti-386095.
 7. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019 — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 8. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.]; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — 552 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763.
 9. Лапшова О.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-450458
 10. Налоги и налогообложение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело» / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, Е. Б. Мишина [и др.] ; под редакцией И. А. Майбурова. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-

ДАНА, 2017 — 487 с. — ISBN 978-5-238-02623-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR <http://www.iprbookshop.ru/81728.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Рынок труда: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.]; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/450622>
12. Теория государства и права: учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 582 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstva-i-prava-448911
Трудовое законодательство: актуальные вопросы, комментарии, разъяснения [Текст] : практ. пособие / Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова, Л. А. Чиканова; отв. ред. Ю. П. Орловский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013 - 573 с
13. Чашин, А. Н. Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 255 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-456441

Дополнительная литература:

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/456084> (дата обращения: 07.06.2020).
2. Алехин, Б. И. Государственные финансы: учебник для вузов / Б. И. Алехин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9071-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452366> (дата обращения: 07.06.2020).
3. Гузаиров, В. Ш. Социальная политика современной России: учебное пособие / В. Ш. Гузаиров, В. В. Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013 — 517 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28875.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Гузаиров, В. В. Моисеев. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013 — 517 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28875.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва: Дашков и К, 2018 — 389 с. — ISBN 978-5-394-02048-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html> (дата обращения: 25.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии: монография / К. Г. Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018 — 195 с. — ISBN 978-5-93441-529-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73627.html> (дата обращения: 23.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. К. Г. Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018 — 195 с. — ISBN 978-5-93441-529-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73627.html> (дата обращения: 23.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов : Вузовское образование, 2016 — 275 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html> (дата обращения: 26.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
9. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 481 с. —

ОПОП	СМК-ПрГИА-В1.П2-2022
Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Кадровый менеджмент»	

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09665-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/450116> (дата обращения: 09.06.2020).

Ресурсы сети Интернет:

1. Законодательное собрание Камчатского края – <http://zaksobr.kamchatka.ru/>
2. Научная электронная библиотека – eLibrary.ru
3. ЭБС Юрайт – образовательная платформа <https://biblio-online.ru>
4. Официальный сайт Администрации Президента РФ – <http://state.kremlin.ru/administration/>
5. Официальный сайт Полномочного представителя президента РФ в ДФО – <http://www.dfo.gov.ru/>
6. Правительство Камчатского края – kamchatka.gov.ru
7. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
8. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
9. Официальный сайт Совета Безопасности РФ <http://www.scrf.gov.ru/>
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru/>
11. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://www.council.gov.ru/>
12. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. <http://www.supcourt.ru/>
14. Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>
15. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации (Банка России) <http://www.cbr.ru/>
16. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ <http://ombudsmanrf.org/>
17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
18. Официальный сайт Аппарата полномочного представителя Президента в Дальневосточном федеральном округе <http://www.dfo.gov.ru/>
19. Официальный сайт Правительства Камчатского края <http://www.kamchatka.gov.ru/>
20. Официальный сайт Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа <http://pkgo.ru/>
21. Официальный сайт Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа <http://dumapk.ru/>
22. Официальный сайт Союза малых городов Российской Федерации <http://www.smgrf.ru/>
23. Официальный сайт Елизовского муниципального района <http://www.dumaemr.ru/>
24. Официальный сайт Елизовского городского поселения <http://admelizovo.ru/in/md/main>
25. Федеральная государственная информационная система территориального планирования <http://fgis.minregion.ru/fgis/>
26. Стратегии развития федеральных округов (макрорегионов) http://www.minregion.ru/activities/territorial_planning/strategy/federal_development/

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации

Для подготовки студентов к сдаче государственного экзамена и подготовки к процедуре защиты необходима следующая материально-техническая база: помещение для

самостоятельной работы, оборудованное учебной мебелью, компьютерами с подключением к сети Интернет, ПО СПС Consultant+, обеспеченным доступом в ЭИОС вуза, ЭБС eLIBRARY, ЭБС Юрайт; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций укомплектованная учебной мебелью, а также техническими средствами, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран). Библиотека

Для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы необходима учебная аудитория, укомплектованная учебной мебелью, а также техническими средствами, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран).