Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2023 19:14:29
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbab033ebc98

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
28.08.2023
(дата)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная
Год набора – 2020

Челябинск 2023

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 01 от 28 августа 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Ученого совета ЧОУВО МИДиС от 28 августа 2023 г., протокол № 01.

Автор-составитель: к.э.н., доцент, Полушина И.С.

Заведующий кафедрой экономики и управления,
к.э.н., доцент Е.Г. Бодрова

Рецензент:
Агентство Инвестиционного Развития
города Челябинска
Директор Т.А.Степанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
2. Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы 8
2.1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы 8
2.2. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы 9
2.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы 10
2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы 10
2.5. Тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ 11
3. Порядок прохождения аттестационных испытаний для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 15
4. Рекомендуемая литература 16
5. Электронные образовательные ресурсы 17
6. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем 17

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации (далее – ОПОП ВО).

1.2. Целями государственной итоговой аттестации являются установление уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определение уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461 (далее - ФГОС ВО).

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП ВО.

1.5. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.6. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников высшего образования МИДиС.

1.7. Государственная итоговая аттестация входит в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» ОПОП ВО.

1.8. Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

1.9. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации (далее - программа ГИА) разработана на основе нормативно-правовых документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461 (далее – ФГОС ВО);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 г. № 245;

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями).

1.10. Программа ГИА, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных

квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся заведующим кафедрой экономики и управления не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.11. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель (9 зачетных единиц).

1.12. Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной организации проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

1.13. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в образовательной организации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года. Состав и порядок работы комиссий предусмотрены Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников высшего образования МИДиС.

1.14. Результатом государственной итоговой аттестации является формирование всех определенных учебным планом общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Код	Описание
Общекультурные компетенции	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1	знание 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-2	знание 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-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владение 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-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владение 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-7	готовность 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-8	способность 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 готовность нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание 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-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения

	персонала и умение применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской' дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

1.15. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации разрабатывается отдельным документом и входит в состав Программы государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2. Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы

2.1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы являются завершающим этапом образовательного процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

При подготовке и защите выпускной квалификационной работы обучающийся должен продемонстрировать уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться общепринятой специальной терминологией, обобщать практический материал преддипломной практики, делать выводы и формулировать предложения.

Выпускная квалификационная работа после ее успешной защиты служит основанием для присвоения автору квалификации бакалавра.

Теоретический уровень и практическая значимость выпускной квалификационной работы определяются тем, насколько она соответствует задачам, поставленным обучающимся при исследовании и творческом решении выбранной темы.

Основные цели выпускной квалификационной работы:

1) определение уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач;

2) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений и навыков обучающегося по избранному направлению и способность применять их для решения конкретных практических задач в области менеджмента;

3) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной квалификационной работе.

В соответствии с поставленными целями и профессиональными задачами обучающийся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических и управленческих категорий, проблем и задач в области управления организацией по избранной теме выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования по теме;
- умение применять положения законодательных нормативных актов в практической деятельности;
- глубокое понимание теории в решении проблем исследуемой темы;
- умение обеспечивать обработку и анализ данных статистической и финансовой отчетности;
- проведение количественного и качественного анализа информации для выработки управленческих решений;

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- применение (обобщение) всего комплекса знаний, полученных за время обучения в образовательной организации.

2.2. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Комплекс требований и методические материалы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы включены в Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации (далее – Методические рекомендации) и в Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников высшего образования, разработанные в ЧОУВО МИДиС.

В Методических рекомендациях и Положении раскрыты вопросы:

1) выбор темы выпускной квалификационной работы;
2) руководство выполнением выпускной квалификационной работы;
3) подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы;
4) структура выпускной квалификационной работы;
5) основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы;
6) оформление выпускной квалификационной работы;
7) подготовка выпускной квалификационной работы к защите;
8) процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Перед защитой выпускной квалификационной работы кафедра экономики и управления проводит предварительную защиту выпускных квалификационных работ на расширенном заседании кафедры. На предзащиту обучающийся обязан представить предварительный вариант текста ВКР.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к выпускной квалификационной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы к защите.

Перед предоставлением выпускной квалификационной работы научному руководителю, обучающийся проверяет работу на объем заимствований в системе «Антиплагиат».

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется научному руководителю вместе с электронной версией, и справкой о результатах проверки на объем заимствований, не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

Научный руководитель принимает решение о представлении ВКР для допуска к предзащите и защите с учетом результатов проверки на объем заимствований, при наличии в ней не менее 50% оригинального текста. Если работа содержит менее 50% оригинального текста, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее, чем через 5 календарных дней со дня её возврата.

После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы научный руководитель подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку заведующему кафедрой экономики и управления.

Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Заведующий кафедрой экономики и управления на основании отзыва научного руководителя принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Если же заведующий кафедрой экономики и управления считает невозможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, то ставит вопрос для рассмотрения на заседании кафедры в присутствии научного руководителя и обучающегося.

Функции нормоконтроля перед допуском ВКР к защите обеспечивает ответственное лицо, определенное заведующим кафедрой экономики и управления.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются образовательной организацией в электронно-библиотечной системе образовательной организации.

Выпускная квалификационная работа и отзыв научного руководителя передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Подготовив выпускную квалификационную работу к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты выпускных квалификационных работ определяется в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников высшего образования.

2.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы устанавливаются в Методических рекомендациях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, рассмотренных и утвержденных на заседании кафедры экономики и управления.

2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результаты защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на: отзыве научного руководителя, выступлении и ответах выпускника в процессе защиты.

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умение выпускника обобщать результаты работы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- результаты проверки работы в системе «Антиплагиат» на объем заимствований;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Оценка «отлично» выставляется, если работа:

1) свидетельствует о наличии прикладных знаний обучающегося, содержит элементы прикладного исследования: обобщать и анализировать литературу, анализировать фактический материал, проводить элементарные исследования по отбору, обработке и систематизации материала;

2) при защите работы обучающийся показывает знание темы, оперирует данными материалов исследования;

3) во время доклада использует презентацию, наглядные пособия, раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы;

4) оформление работы соответствует требованиям, предъявляемым к данного рода работам.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа:

1) свидетельствует о наличии знаний по соответствующему направлению подготовки; представляет собой законченную разработку по заявленной теме; свидетельствует об умении автора работать с литературой, содержит элементы прикладного исследования;

2) при защите обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует материалами работы;

3) во время доклада использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал. Без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа:

1) имеет теоретическую и практическую части, однако при обзоре литературы не освещены различные точки зрения по разрабатываемой теме, не сформулировано авторское отношение к ним, не обоснована авторская позиция; характеристика результатов прикладного исследования не обоснована; заключение не содержит конкретные выводы из проведенной работы и предложения по их реализации;

2) при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание проблемы, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа:

1) структурирована, имеет все составляющие, однако во введении не обоснована актуальность, нет анализа изучаемой проблемы на предприятии, в работе нет выводов;

2) в отзыве научного руководителя имеются критические замечания;

3) при защите выпускной квалификационной работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по разрабатываемой теме. К защите не подготовлены демонстрационные материалы.

2.5. Тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрой экономики и управления и утверждаются приказом ректора образовательной организации.

Перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, а также предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её написания. Обучающийся обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы с научным руководителем.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

1. HR-брендинг и его взаимосвязь с управлением человеческими ресурсами (на примере…).
2. Анализ документирования основной деятельности организации и направления ее совершенствования (на примере …).
3. Анализ потоков управленческой информации и документов с разработкой проекта их оптимизации (на примере …).
4. Анализ трудовой мотивации персонала организации и разработка путей повышения её эффективности (на примере …).
5. Анализ эффективности различных моделей лидерства в организации
6. Анализ форм и систем оплаты труда на предприятии (на примере…).
7. Анализ соврменных технологий подбора персонала (на примере…).
8. Бенчмаркетинг как метод развития системы управления персоналом.
9. Влияние персонал-технологий на эффективность работы сотрудников и культуру организации (на примере …).
10. Влияние социальных аспектов на менеджмент персонала в организации (на примере …).
11. Внедрение контроллинга в систему управления персоналом (на примере….).
12. Гендерные аспекты управления персоналом.
13. Гендерные проблемы занятости .
14. Делегирование полномочий и ответственности как техника управления персоналом (на примере…).
15. Деловые игры как метод развития персонала (на примере …).
16. Документационное обеспечение управления персоналом в системе государственной службы (на примере …).
17. Женщина в современном мире труда: управление и стимулирование занятости.
18. Использование дистанционных технологий в корпоративном обучении (на примере…).
19. Использование командного менеджмента как инструмента мотивации (на примере…).
20. Использование корпоративных тренингов в стратегическом развитии организации.
21. Использование модели компетенций в системе подбора персонала отдела продаж (на примере …).
22. Карьерная мотивация и условия ее эффективного использования (на примере...).
23. Компенсационный пакет как инструмент повышения мотивации персонала (на примере…).
24. Корпоративная культура как средство удержания персонала (на примере…).
25. Корпоративная культура компании: проблемы формирования и развития(на примере…).
26. Кризисное управление персоналом (на примере…).
27. Маркетинг персонала в современной организации (на примере…).
28. Менторинг (наставничество) как технология развития персонала (на примере…).
29. Методы обеспечения максимальной эффективности взаимодействия HR-службы с рекрутинговыми агентствами (на примере…).
30. Методы снижения текучести кадров (на примере …).

31. Модель компетенций как основа управления человеческими ресурсами (на примере …).
32. Мотивация посредством проектирования работ (на примере…).
33. Обучение и развитие кадрового резерва организации (на примере…).
34. Определение потребности в обучении персонала (на примере…).
35. Основные направления и методы развития кадрового потенциала организации (на примере …).
36. Особенности внутрифирменного обучения персонала в современной организации (на примере …).
37. Особенности организации HR-менеджмента в малом предпринимательстве.
38. Особенности управления персоналом в период кризиса.
39. Особенности управленческого общения в современной организации (на примере …).
40. Оценка инвестиций в персонал организации (на примере…).
41. Переговоры как средство повышения эффективности коммерческой организации.
42. Перспективное планирование потребности в персонале (на примере…).
43. Повышение эффективности отбора кадров (на примере…).
44. Повышение эффективности оценки персонала (на примере…).
45. Подготовка персонала к системным изменениям в организации
46. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров на предприятии (на примере …).
47. Построение карт карьерных перемещений (на примере…).
48. Построение системы обучения в организации (на примере…).
49. Построение системы управления персоналом в организации (на примере…).
50. Практика управления персоналом в саморазвивающейся организации (на примере…).
51. Применение современной системы мотивации персонала (на примере…).
52. Принципы построения эффективной системы кадрового контроля (на примере …).
53. Проектирование системы обучения персонала (на примере…).
54. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой (на примере…).
55. Профессиональная и социальная мотивация менеджеров (на примере…).
56. Профилактика ошибок и конфликтов при отборе персонала (на примере …).
57. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.
58. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.
59. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации (на примере…).
60. Роль лидерства в системе управлении персоналом (на примере…).
61. Рынок труда и проблемы формирования персонала в организации (на примере…).
62. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом (на примере…).
63. Совершенствование кадровой политики предприятия (на примере…).
64. Совершенствование локальной системы социального партнерства в сфере труда (на примере …)
65. Совершенствование организации труда на современном предприятии (на примере …).

66. Совершенствование организационной структуры управления организацией (на примере …).
67. Совершенствование системы документационного обеспечения управления персоналом на предприятии (на примере…).
68. Совершенствование системы кадровой безопасности (на примере…).
69. Совершенствование системы организации труда руководителя начального звена (среднего звена) (на примере…).
70. Совершенствование системы развития персонала (уточнить какого) (на примере…).
71. Совершенствование системы развития профессиональных компетенций менеджера по работе с vip-клиентами» (на примере…).
72. Совершенствование системы создания и управления кадровым резервом организации (на примере…).
73. Совершенствование системы стимулирования персонала в организации (на примере …)
74. Совершенствование системы управления персоналом в организациях малого бизнеса (на примере…).
75. Совершенствование системы управления стрессами в организации (на примере …).
76. Совершенствование контроллинга персонала предприятия (на примере…).
77. Современные технологии управления конфликтами в организации (на примере…).
78. Современные технологии подбора персонала (на примере…).
79. Состояние и перспективы мотивации труда во внутрифирменном управлении (на примере…)
80. Социальная защита работников в условиях экономической нестабильности (на примере …).
81. Стратегическое планирование персонала (на примере…).
82. Роль и значение SMM-менеджмента в управлении персоналом (на примере…).
83. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода (на примере…)
84. Разработка проекта «корпоративного университета» при обучении персонала организации.
85. Технологии самоменеджмента как инструмент управления персоналом (на примере…).
86. Управление карьерой в современной организации (на примере…).
87. Управление коммуникациями персонала как инструмент управления организационной культурой (на примере…).
88. Управление конкурентоспособностью менеджера в период первичной адаптации (на примере…).
89. Управление по компендиям: технология обучения и развития персонала (на примере …).
90. Управление поведением сотрудников с различными типами культур (на примере…).
91. Управление процессом адаптации новых сотрудников организации (на примере…).
92. Управление процессом первичной профессиональной адаптации персонала (на примере…).
93. Управление процессом текущей оценки персонала современной организации (на примере…).

94. Управление развитием системы человеческих отношений в организации (на примере…).
95. Управление формальными и неформальными каналами коммуникации (на примере…).
96. Управленческое содействие профессиональному саморазвитию персонала (на примере…).
97. Урегулирование организационных конфликтов с участием третьей стороны (на примере…).
98. Факторы повышения эффективности аттестации персонала (на примере…).
99. Формирование кадровой политики компании (на примере…).
100. Формирование и развитие службы управления персоналом в организации (на примере …).
101. Формирование команды (как профессиональной, так и управленческой) (на примере…).
102. Формирование системы стимулирования организации (на примере…).
103. Формы и принципы подготовки резерва на выдвижение (на примере…).
104. Центр оценки персонала и его использование на предприятии…..

3. Порядок прохождения аттестационных испытаний для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

б) присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

в) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

г) обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

2. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена не более чем на 15 минут по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

4. Требования при проведении государственного аттестационного испытания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников высшего образования, утвержденного приказом ректора от 07.05.2018 г. №10-01-02/126.

5.Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в Высшую школу менеджмента (ОЗО) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ЧОУВО МИДиС).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

4. Рекомендуемая литература

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Грибов В. Д. Управленческая деятельность: учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Юрайт, 2023. — 335 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511089 (дата обращения: 12.05.2023).

2. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 178 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512167 (дата обращения: 12.05.2023).

3. Кубишин Е. С. Экономика рынка труда: учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва: Юрайт, 2023. — 127 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519481 (дата обращения: 12.05.2023).

4. Кузнецова Е. А. Управление условиями и охраной труда: учебник и практикум для вузов / Е. А. Кузнецова, В. Д. Роик. — Москва: Юрайт, 2023. — 302 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519133 (дата обращения: 12.05.2023).

5. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 445 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531529 (дата обращения: 12.05.2023).

6. Пряжников Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва: Юрайт, 2023. — 365 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511667 (дата обращения: 12.05.2023).

7. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.]; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Юрайт, 2023. — 479 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511211 (дата обращения: 12.05.2023).

Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Егоршин А.П. Организация труда персонала [Текст]: учебник / А.П.Егоршин, А.К.Зайцев. - М.: ИНФРА-М,2017. - 320с. - (Высшее образование).

2. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под ред.А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 461 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510735 (дата обращения: 15.05.2023).

5. Электронные образовательные ресурсы

1. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: http://www.aup.ru/.
2. Министерство экономического развития Российской Федерации: http://economy.gov.ru/minec/main.
3. Образовательный проект. Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов «Лекториум» // [Электронный ресурс]: https://www.lektorium.tv/
4. Управление персоналом // [Электронный ресурс]: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9194.
5. Универсариум – открытая система электронного образования // [Электронный ресурс]: https://universarium.org/.
6. Coursera – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс]: https://www.coursera.org/
7. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс]https://stepik.org/catalog.
8. edX – открытая платформа онлайн-курсов для самообразования от ведущих университетов https://www.edx.org/.
9. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области: http://chelstat.gks.ru .
10. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: http://www.gks.ru.
11. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» // [Электронный ресурс]: http://ecsocman.hse.ru/.

6. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft powerpoint;
Онлайн платформа для командной работы Miro;
Текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
Портал института http://portal.midis.info

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Mozilla Firefox
Adobe Reader
ESET Endpoint Antivirus
Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
Microsoft™ Office®
Google Chrome
«Гарант аэро»
КонсультантПлюс

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

«Гарант аэро»
КонсультантПлюс
Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».