



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
I МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	4
1.1 Требования к выпускной квалификационной работе.....	14
1.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	
II КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	17
III ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	19
3.1 Тематика выпускных квалификационных работ.....	19
3.2 Теоретические вопросы государственной итоговой аттестации, оценивающие сформированность универсальных компетенций.....	26
3.3 Теоретические вопросы государственной итоговой аттестации, оценивающие сформированность общепрофессиональных компетенций.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

## **ВВЕДЕНИЕ**

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП, образовательная программа) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями:

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502);

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 955;

- локальных нормативных актов университета, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации включает:

1. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения (методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ);

2. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ;

3. Оценочные материалы.

Приложения

# І МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

## 1.1 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

### 1.1.1 Сущность выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения. Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель итоговой государственной аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершивших освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» осуществляется в форме подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

Трудоемкость государственной итоговой аттестации – 9 з.е.:

- подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы – 6 з.е.;
- процедура защиты выпускной квалификационной работы – 3 з.е.

Трудоемкость государственной итоговой аттестации				
Кол-во з.е.	общая	Контактная работа	СР	Название
6	216	20	196	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	108	5	103	Процедура защиты

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП выполняется в период прохождения преддипломной практики и представляет собой самостоятельную и логически завершенную квалификационную работу, связанную с решением задач организационно-управленческого вида деятельности, к которому готовится бакалавр.

### 1.1.2 Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Цель выполнения выпускной квалификационной работы:

систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности обучающихся для самостоятельной работы по задачам профессиональной деятельности, определенных ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и соответствующей ОПОП.

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах организаций (баз практики) с учетом проблем, требующих решения в данной организации.

Основными задачами, которые должен решить обучающийся при выполнении выпускной квалификационной работы являются:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики управления деятельностью предприятия, составление программы исследования;
- изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации, составление литературного обзора по проблеме исследования;
- обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия управленческих решений по задачам, поставленным в работе;
- сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов;
- проведение экономического анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения экономических показателей, и проблем, требующих решения или совершенствования;
- разработка практических рекомендаций и предложений, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, и возможности практического применения предложенных разработок;
- оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

В ходе государственной итоговой аттестации проверяется сформированность следующих компетенций:

*универсальных*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4. Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2 Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1 Ведет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2 Ведет обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1 Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия УК-5.2 Анализирует современное состояние общества на

контексте	основе знания истории. УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры. УК-7.3 Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.Идентификация угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека УК-8.2.Выбор методов защиты человека от угроз (опасностей) природного и техногенного характера УК-8.3.Выбор правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного происхождения
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению в повседневной и профессиональной деятельности УК-11.2 Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК-11.3 Имеет общее представление о социальной значимости антикоррупционного законодательства

### *Общепрофессиональных*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Применяет экономические знания в работе с персоналом. ОПК-1.2. Использует организационные, управленческие теории в управлении персоналом. ОПК-1.3. Использует социологические теории в управлении персоналом.

	ОПК-1.4. Знает российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. Осуществляет сбор данных для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.2. Осуществляет обработку данных для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.3. Осуществляет анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом. ОПК-3.2. Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом и оценивает ее организационные и социальные последствия.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом	ОПК-4.1. Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом. ОПК-4.2. Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом.
ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии в управлении персоналом. ОПК-5.2. Использует программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

*профессиональных*

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1.1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	ПК-1.1.1 Собирает информацию о потребностях организации в персонале
ПК-1.2. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-1.2.1 Осуществляет поиск персонала на внешнем и внутреннем рынках труда. ПК-1.2.2 Различными путями осуществляет привлечение персонала в организацию. ПК-1.2.3 Осуществляет подбор и отбор персонала
ПК-1.3 Способен осуществлять администрирование процессов документооборота и обеспечения персоналом и использовать архивное законодательство и иные правовые акты РФ в практике управления персоналом	ПК-1.3.1 Осуществляет администрирование процессов документооборота и обеспечения персоналом. ПК-1.3.2 Использует архивное законодательство и иные правовые акты РФ в практике управления персоналом
ПК-1.4 Способен использовать в практике управления персоналом знание основ кадрового планирования и стратегии управления персоналом, владение методами планирования и прогнозирования потребности в персонале	ПК-1.4.1 Понимает сущность кадровой политики и стратегии управления персоналом. ПК-1.4.2 Применяет методы кадрового планирования и прогнозирования потребности в персонале в практике управления персоналом
ПК-1.5 Способен применять основы психологии и социологии труда, экономики и организации труда в практике управления персоналом, осуществлять безопасные условия труда и профилактику рисков	ПК-1.5.1 Применять знание основ психологии и социологии труда, экономики и организации труда на практике. ПК-1.5.2 Владеет навыками обеспечения безопасных условия труда и профилактики рисков

ПК-1.6 Способен разрабатывать и применять в практике управления персоналом методы и технологии подбора и отбора, деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии, методы текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации	ПК-1.6.1 Понимает сущность подбора и отбора, деловой оценки персонала. ПК-1.6.2 Разрабатывает и применяет технологии и методы подбора и отбора, деловой оценки персонала
ПК-1.7 Способен разрабатывать и применять в практике управления персоналом формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации персонала	ПК-1.7.1 Разрабатывает формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации. ПК-1.7.2 Применяет в практике управления персоналом формы и методы системы материальной (в том числе и оплаты труда) и нематериальной мотивации.
ПК-1.8 Способен применять трудовое законодательство и иные правовые акты, содержащие нормы трудового права	ПК-1.8.1 Применяет трудовое законодательство и иные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
ПК-1.9 Способен определять, анализировать, моделировать и выстраивать внешние и внутренние коммуникации, управленческие и инновационные процессы организации	ПК-1.9.1 Определяет, анализирует и моделирует внешние и внутренние коммуникации, управленческие и инновационные процессы в организации. ПК-1.9.2 Применяет навыки анализа и моделирования внешних и внутренних коммуникации, управленческих и инновационных процессов в организации
ПК-1.10 Способен участвовать в формировании корпоративной культуры и корпоративных социальных программ, благоприятного имиджа и психологического климата в организации, разрабатывать политику развития персонала, принимать управленческие решения и разрешать конфликты в организации	ПК-1.10.1 Участвует в формировании корпоративной культуры и корпоративных социальных программ, благоприятного имиджа и психологического климата в организации. ПК-1.10.2 Разрабатывает политику развития персонала. ПК-1.10.3 Принимает управленческие решения, и разрешает конфликты в организации.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны *показать*, опираясь на полученные знания, умения и полученные навыки:

сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

способность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

способность грамотно излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения;

умение самостоятельного квалифицированного библиографического поиска, изучения и анализа научной литературы по теме;

навыки использования методологических, историко-философских и конкретных знаний, полученных в процессе обучения, для решения поставленной в работе проблемы;

умение написания профессионально грамотного текста и оформления его в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным публикациям;

использование в работе современных технологий.

### ***1.1.3 Общие требования к выпускной квалификационной работе***

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

- быть актуальной (иметь теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях хозяйственной деятельности);

- носить научно-исследовательский характер;

- представлять самостоятельное исследование, демонстрирующее способность выпускника решать профессиональные проблемы, делать на основе анализа экономической,

управленческой, психологической литературы соответствующие выводы и вносить предложения;

- отражать добросовестность студента в использовании опубликованных материалов других авторов.

Общие требования к выпускной квалификационной работе – целевая направленность; четкость построения; логическая последовательность изложения материала; глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; грамотное оформление.

Текст выпускной квалификационной работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- умение собирать, обобщать, анализировать нормативные документы, практические материалы, полученные в результате собственного исследования в организации;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическую ценность для решения исследуемых проблем;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

#### ***1.1.4 Выбор, согласование и утверждение темы выпускной квалификационной работы***

Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся по согласованию с руководителем ВКР и специалистами организации-базы практики, где будет проходить преддипломная практика. При выборе темы ВКР необходимо исходить из:

- актуальности проблемы и значимости ее для научной и практической деятельности;
- потребностей развития и совершенствования деятельности конкретной организации;
- интересов, склонностей в научно-исследовательской работе обучающегося, а также перспектив его будущей профессиональной деятельности;
- научной специализации выпускающей кафедры и ее преподавателей;
- возможности получения информации для проведения анализа и обоснования предлагаемых решений.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов. Студент может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки. Тема выпускной квалификационной работы может являться продолжением тем, ранее представленных студентом в рамках курсовых работ (проектов).

Для успешного выполнения выпускной квалификационной работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

После выбора темы, согласования ее с руководителем, студент подает заявление на имя заведующего кафедрой об утверждении темы выпускной квалификационной работы (приложение 2).

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется приказом по университету. Следует иметь в виду, что ***тема, утвержденная приказом ректора университета, изменению не подлежит***. Исключение могут составить лишь

случаи возникновения объективных непреодолимых препятствий к ее разработке. Изменение оформляется приказом по университету на основании письменного заявления студента и представления заведующего кафедрой.

### **1.1.5 Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структурные элементы выпускной квалификационной работы *перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.*

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Сопроводительные документы к выпускной квалификационной работе:
  - 2.1 Задание на утверждения темы ВКР (приложение 2).
  - 2.2 Задание на выполнение ВКР (приложение 3).
  - 2.3 Отзыв руководителя ВКР (приложение 4).
  - 2.4 Отзыв рецензента ВКР (приложение 5).
  - 2.5 Информационное письмо (приложение 6).
  - 2.6 Заявления инвалида о необходимости создания специальных условий для защиты ВКР (приложение 7).
  - 2.7 Справки о результатах проверки выпускной квалификационной работы на Антиплагиат ВКР.ВУЗ (приложение 8).

*Титульный лист* должен содержать все необходимые идентификационные признаки, в частности, название работы, указание автора работы, руководителя.

На титульном листе подписью руководителя, консультанта (при наличии) подтверждается допуск выпускной квалификационной работы к защите.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 2.

Титульный лист учитывается в общей нумерации страниц выпускной квалификационной работы, порядковый номер на титульном листе не ставится.

*Сопроводительные документы* подшиваются следом за титульным листом работы, но в общей нумерации страниц выпускной квалификационной работы они не учитываются и порядковые номера на них не ставятся.

Цель составления *задания на выполнение выпускной квалификационной работы* – уяснение замысла работы и поставленных в ней основных проблем. Оформление задания на работу предполагает составление под контролем руководителя плана будущей работы. Пример составления задания на выпускную квалификационную работу приведен в приложении 3.

Наличие *содержания* (плана работы) позволяет уйти от освещения вопросов, не относящихся к теме работы, обеспечить четкость и последовательность изложения материала, избежать пробелов и повторений, рационально организовать самостоятельный труд, сэкономить время.

Содержание работы помещают после справки о внедрении (если она есть). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов выпускной квалификационной работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них (точно по тексту). Главы в выпускной квалификационной работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

При этом надо иметь в виду, что названия глав и параграфов не должны дублировать друг друга, а также наименование темы работы. Каждая глава должна раскрывать часть темы, каждый параграф главы – часть содержания главы.

Введение, заключение, список использованных источников включают в содержание, но не нумеруют.

Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы.

Страницы содержания учитываются в общей нумерации страниц выпускной квалификационной работы, порядковый номер на странице не ставится.

Выполнение выпускной квалификационной работы рекомендуется начинать с написания «ВВЕДЕНИЯ». Естественно, в процессе исследования первичный текст введения будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отражаемые во введении.

«ВВЕДЕНИЕ» в общем случае имеет следующую структуру:

- актуальность выбранной темы;
- формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы);
- выбор объекта и предмета исследования;
- информационная база исследования;
- структура выпускной квалификационной работы.

Во введении следует коротко сформулировать актуальность темы исследования, т.е. причину возникновения проблемы и ее суть. Актуальность определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями и доводами, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно выбранная тема представляет интерес на современном этапе развития. Так, если, например, выбрана тема «Деловая оценка персонала», введение можно начать так: «Актуальность выбранной темы исследования обуславливается, во-первых, необходимостью периодического проведения текущей деловой оценки персонала, во-вторых, необходимостью внедрения профессиональных стандартов в деловую оценку». Обоснование актуальности темы работы не должно быть многословным. Главное – показать, как автор оценивает своевременность и социальную значимость выбранной темы.

От доказательства актуальности следует перейти к формулировке цели исследования. Цель исследования – это образ желаемого результата, то, что намерен достичь автор работы.

Цель выпускной квалификационной работы должна соответствовать названию темы. Цель работы формулируется кратко и точно. Например, «Целью выпускной квалификационной работы является- ...». Конкретизация цели осуществляется в задачах исследования. «Исходя из поставленной цели, были поставлены следующие задачи выпускной квалификационной работы:

- теоретический анализ сущности и видов деловой оценки персоналом;
- анализ состояния деловой оценки персонала в конкретной организации;
- разработка практических рекомендаций по совершенствованию деловой оценки персонала в конкретной организации».

Формулировки задач необходимо делать очень тщательно, так как описание их решения должно составить содержание последующих глав (параграфов) выпускной квалификационной работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для исследования. Выделение объекта происходит на основе анализа проблемы исследования.

Предмет исследования – это та часть объекта, которая и будет исследована. Предмет должен характеризовать тему выпускной квалификационной работы и включать в себя свойства и стороны объекта, которые следует рассмотреть в заявленной теме, установив пределы рассмотрения данного вопроса. Объект и предмет исследования соотносятся как общее и часть общего.

Объект и предмет исследования можно сформулировать так: «Объектом исследования – выступает...

Предметом исследования – является».

Далее дается характеристика методов исследования. Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования (диалектический метод, исторический метод, статистический и др.). В процессе обработки полученных данных практически всегда используются такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез. Анализ – логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого в отдельности и во взаимосвязи с целым. Синтез – объединение результатов для формирования (проектирования) целого.

После того, как сформулированы цель, задачи, объект и предмет, методы исследования, следует указать информационную базу и структуру выпускной квалификационной работы:

«Информационная база выпускной квалификационной работы включает: труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблемам ....., статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы, ....., статистические материалы.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на 62 страницах машинописного текста и включает 2 таблицы. Библиографический список состоит из 35 источников».

Введение не должно превышать 2-3 страницы компьютерного набора.

Страницы введения учитываются в общей нумерации страниц работы, номер страницы проставляется.

*Основная часть выпускной квалификационной работы* – описание делает автор, например:

*Первая глава* – теоретическая - содержит обзор существующего состояния изучаемой проблемы, характеристику существующих теоретических подходов к ее изучению, оценку степени разработанности. Обзор носит критический характер. Главное назначение этой главы – сформулировать теоретические и методические основы решения проблемы, выбранной в качестве темы выпускной квалификационной работы. Первая глава служит основной для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны практически продолжением теоретической главы. Глава должна заканчиваться кратким обобщением по исследуемому вопросу. Объем главы – примерно 20-25 страниц.

*Вторая глава* – аналитическая - включает анализ объекта исследования. Анализ и оценка состояния исследования даются на основе собранных на практике данных литературных источников, статистических и справочных материалов, данных годовых и оперативных материалов организаций. Для удобства анализа фактический материал оформляется в виде таблиц и рисунков. Анализируются существующее состояние изучаемого явления, достигнутый уровень его развития, методика расчета важнейших показателей. В ходе работы над второй главой необходимо выявить факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта, дать оценку достигнутого уровня развития, определить имеющиеся недостатки. Глава должна заканчиваться кратким обобщением полученных результатов. Объем главы – 20-25 страниц.

*Третья глава* – рекомендательная, в ней рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы, выявленной в главе 2. В зависимости от избранной темы глава посвящается совершенствованию методики анализа, планирования, организации деятельности организации или разработке конкретных предложений и рекомендаций, позволяющих решить выявленные проблемы. Предложения и рекомендации выпускник должен обосновать расчетами экономической эффективности и дополнить возможными социальными последствиями, которые будут проявляться в результате реализации этих предложений, рекомендаций и мероприятий. Объем этой главы – 15 – 20 страниц.

В тексте выпускной квалификационной работы следует избегать использования личных местоимений, заменяя их безличными формами (вместо «я считаю» - «автор считает», «мы полагаем»).

Рекомендуется использование вводных и соединительных слов – *таким образом, из этого следует, в связи и т.д.* – для подчеркивания причинно-следственных связей и выражения личного отношения к излагаемому материалу.

Все страницы основной части выпускной квалификационной работы участвуют в общей нумерации страниц, номера страниц проставляются.

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ» выполняет роль концовки, обусловленной логикой проведенного исследования. Оно содержит изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно здесь содержится «выводное» знание, полученное в результате исследования. В заключении указывается вытекающая из конечных результатов теоретическая и практическая ценность, значимость. Заключительная часть предполагает обобщенную итоговую оценку проделанной работы.

В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» находят отражение основные положения и выводы, содержащиеся во всех главах работы. В нем отражаются степень решения поставленных задач, полученные результаты, указывается также где, и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в деятельности организации.

Объем заключения – 3-4 страницы.

Нумерация страниц, на которых приводится текст заключения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

*Список использованных источников* является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки. Используемые источники должны содержать их полное описание по требованиям стандартов.

Порядок оформления списка использованных источников (без приложения).

Нумерация страниц, на которых приводится текст списка использованных источников, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

В *приложении* следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся таблицы цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы документов, выдержки из локальных нормативных актов и др.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять – 60 - 80 страниц компьютерного набора (без приложений).

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведения математических расчетов, использование программного обеспечения для решения конкретных задач, поставленных в работе).

### ***1.1.6 Руководство выпускной квалификационной работой***

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра в лице руководителя. Руководитель:

- помогает студенту с выбором темы и разработкой плана работы;
- оформляет задание на выполнение выпускной квалификационной работы;

- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует студенту необходимую литературу, нормативные правовые акты по теме;
- систематически контролирует ход работы и информирует кафедру о состоянии дел;
- дает подробный отзыв на законченную работу.

Проверяя работу, руководитель не должен превращаться в корректора или редактора, хотя замечания в этой части он тоже высказывает. Руководитель выявляет полноту, глубину и всесторонность рассмотрения поставленных в плане вопросов, последовательность изложения материала, достаточность использования литературы, аргументированность выводов, степень их обоснованности и самостоятельности. В случае обнаружения плагиата, ошибочных решений и научных положений по тем или иным вопросам, неполноты или поверхностности исследования, противоречивости, излишнего отклонения от темы и других недостатков руководитель предлагает выпускнику устранить их, рекомендует пути и сроки их устранения.

*Руководитель помогает выпускнику на всех этапах его работы, но эта помощь не должна выливаться в соавторство. Отношения руководителя со студентом строятся на основе сотрудничества молодого исследователя и опытного старшего коллеги, исполняющего наставнические функции.*

## **1.2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **1.2.1 Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

На основании выданного обучающемуся задания составляется календарный план-график на весь период разработки темы с указанием сроков окончания и представления законченной работы. Соблюдение установленных сроков и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы направлено на оптимизацию процесса достижения поставленных целей.

Рекомендуется следующая последовательность этапов выполнения выпускной квалификационной работы и сроки их выполнения:

- выбор темы работы, её утверждение, составление *до начала преддипломной практики*;
- подбор научной литературы, нормативной документации и ознакомление с ними, составление литературного обзора по проблеме исследования;
- сбор и обобщение аналитических материалов, анализ;
- написание работы и представление её руководителю;
- написание введения и заключения, подготовка списка использованных источников, приложений, представление работы руководителю;
- прохождение нормоконтроля, исправление замечаний по оформлению работы;
- проверка в системе Антиплагиат *за три дня до даты защиты*;
- размещение работы на портфолио *за три дня до защиты*;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: подготовка презентационных материалов, оформление документов на выпускную квалификационную работу.

### **1.2.2 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Законченная ВКР, подписанная студентом, передается руководителю для проверки соответствия оформления работы предъявляемым требованиям и составления письменного отзыва руководителя. В отзыве руководителя указываются сведения об актуальности темы работы, достоинства и недостатки работы, оценка полученных результатов с точки зрения достоверности, практическая ценность работы, оценка подготовленности студента,

инициативности и самостоятельности при решении задач выпускной квалификационной работы, умение студента работать с литературными источниками, нормативными правовыми актами и способность ясно и четко излагать материал, соблюдение правил и качества оформления работы. Особое внимание уделяется оценке выпускника по личностным характеристикам (ответственность, дисциплинированность, самостоятельность, активность, творчество, инициативность и т.д.), проявленным способностям к исследовательской деятельности, достигнутым результатам в формировании компетенций выпускника данной программы, мотивируется возможность или невозможность представления выпускной квалификационной работы на защиту в государственной экзаменационной комиссии.

Решение руководителя является основанием для допуска кафедрой ВКР к защите. Допуск работы к защите производится заведующим выпускающей кафедрой.

Текст ВКР должен быть проверен на объем заимствований в системе «Антиплагиат» (приложение 8), отчет печатается. ВКР размещается в портфолио. Размещение ВКР – не позднее, чем за 3 дня до защиты.

Перед защитой студентом представляются в ГЭК следующие документы:

- 1) ВКР, подписанная на титульном листе выпускником, руководителем, консультантами (если есть);
- 2) задание на выполнение работы с отметками сроков окончательной подготовки работы, подписанное руководителем и заключением кафедры о допуске к защите;
- 3) отзыв руководителя;
- 4) отчет о проверке в системе «Антиплагиат».

Готовясь к защите работы, студент составляет тезисы выступления, содержащего наиболее важные и интересные результаты исследования. При этом следует помнить о том, что выпускнику для доклада отводится ограниченное время; оформляет наглядные пособия, раздаточный материал к докладу, продумывает ответы на замечания рецензента.

Работу над тезисами доклада следует начинать сразу же после представления работы на кафедру и продолжить после ознакомления с отзывом руководителя. На вопросы и замечания отзыва целесообразно подготовить письменные ответы.

Доклад на защите выпускной квалификационной работы, как правило, не должен превышать 7-10 мин. Следует помнить, что студент не просто излагает, а защищает положения своей работы.

### ***1.2.3 Защита выпускной квалификационной работы***

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Порядок защиты:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, название работы с указанием места ее выполнения;
- доклад продолжительностью, как правило, не более 7-10 минут, в течении которых он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи работы, изложить основные результаты, выводы и рекомендации, конкретные предложения, обосновать возможность их реализации, эффективность. При этом необходимо уточнить личный вклад в разработку проблемы.

Студент может пользоваться заранее подготовленным тезисами доклада, но должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. При чтении утрачивается эмоциональность изложения, монотонное чтение текста не привлекает внимания и утомляет слушателей. Свободный рассказ по теме свидетельствует об уровне подготовки и глубине специальных знаний по проблеме выпускной квалификационной работы. Все это существенно влияет на итоговую оценку работы.

Все принципиальные положения выпускной квалификационной работы для большей наглядности могут быть представлены на демонстрационном материале. К демонстрационным материалам относится информация из выпускной квалификационной работы (таблицы, диаграммы, схемы, иллюстрации и пр.), оформленная в виде презентаций или ксерокопий для каждого члена ГЭК. Во время доклада необходимо ссылаться на эти материалы;

- после окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите предлагают выпускнику вопросы, касающиеся устного выступления, имеющие непосредственное отношение к теме работы, или же просто в связи с обсуждаемой проблемой;

- выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а в случае его отсутствия секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя;

- председатель ГЭК предоставляет желающим слово для выступления, затем выпускнику, которое предполагает ответы на замечания всех, выступивших при обсуждении работы, после чего объявляет об окончании защиты.

После окончания открытой защиты проводится закрытое заседание ГЭК (возможно с участием руководителей), на котором определяются итоговые оценки по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). После закрытого обсуждения председатель объявляет решение ГЭК. Протокол заседания ГЭК ведется секретарем. В него вносятся все заданные вопросы, особые мнения, решение комиссии об оценке.

## II КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оценка государственной итоговой аттестации проводится по трем группам критериев:

### *Критерии оценки итоговой государственной аттестации*

Оценочное средство	Максимальная балловая стоимость	Критерии начисления баллов
1	2	3
Выпускная квалификационная работа	0-55 балл	Качество выполненной работы, ее научно-теоретический уровень, степень самостоятельности и логичность изложения материала, правильность оформления и результат ее защиты
Процедура защиты ВКР	0-25 баллов	Качество устного доклада: соответствие доклада содержанию работы, логичность, точность формулировок, обоснованность выводов, культура речи; владение профессиональной терминологией и навыками профессиональной аргументации; презентационные навыки
Отзыв руководителя ВКР	0-15 баллов	Ответственность, дисциплинированность, стремление к достижению высоких результатов самостоятельность, добросовестность в выполнении ВКР, контактность
Ответы на вопросы (проверка универсальных и общепрофессиональных компетенций)	0-5 баллов	Полнота и правильность ответа
Итого	100 баллов	

Оценка по итогам государственной итоговой аттестации определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество баллов</i>
<b><i>Критерии содержания ВКР</i></b>	
обоснованность выбора и актуальность темы исследования	0-5
обоснование практической и теоретической значимости исследования	0-5
уровень теоретической проработки проблемы, осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала	0-5
умение представить литературный обзор проблемы исследования	0-4
широта и качество использованных источников	0-4
объем и уровень анализа профессиональной, научной литературы, релевантность, полнота, корректность и содержание цитирования	0-5
умение правильно применить необходимые для решения проблемы нормативные правовые акты (документы) в объяснении конкретной ситуации деятельности организации	0-5
наличие в ВКР результатов, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу,	0-5

или - результатов (теоретических и (или) экспериментальных), которые имеют существенное значение для развития конкретных направлений в определенной отрасли науки (деятельности), или – научно-обоснованных разработок, использование которых в полном объеме обеспечивает решение прикладных задач	
умение логически верно, аргументированно и ясно излагать материалы исследования в ВКР	0-5
обоснованность и четкость сформулированных выводов	0-5
адекватность использования методов исследования	0-2
умение использовать компьютерные технологии в режиме пользователя для решения профессиональных задач	0-5
<b>Критерии оформления ВКР</b>	
владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность	0-5
соответствие формы представления работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ	0-5
<b>Критерии процедуры защиты</b>	
качество устного доклада: соответствие доклада содержанию работы, логичность, точность формулировок, обоснованность выводов, культура речи	0-5
владение профессиональной терминологией и навыками профессиональной аргументации	0-5
презентационные навыки: структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала, грамотность оформления иллюстрационных материалов, выразительность использования, контакт с аудиторией	0-5
поведение при защите (коммуникационные характеристики (культура) докладчика (речь, манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы)	0-5
качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	0-5
<b>Отзыв руководителя ВКР</b>	
ответственное отношение к работе, дисциплинированность, стремление к достижению высоких результатов, самостоятельность, добросовестность в выполнении работы, соблюдение сроков представления материалов, контактность	0-5
владеет навыками самостоятельного получения новых знаний, использования современных технологий	0-5
умение систематизировать и обобщать информацию из разных источников	0-5
<b>Теоретические вопросы</b>	
качество ответов на вопросы членов ГЭК: правильность и полнота ответов	0-5
<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

### *Правила оценивания результатов защиты ВКР*

- 90-100 баллов (90-100%) – оценка «отлично»;
- 70-89 балла (70-89%) – оценка «хорошо»;
- 50-69 баллов (50-69%) – оценка «удовлетворительно»;
- 0-49 баллов (0-49%) – оценка «неудовлетворительно».

### III ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочными средствами результатов обучения на этапе государственной итоговой аттестации являются выпускная квалификационная работа (в которой выпускнику предлагается по поставленной научно-практической проблеме сформулировать самостоятельно гипотезы, цель, сделать разработку программы эмпирического исследования, собрать информацию, проанализировать ее, провести необходимые расчеты, построить модели, предложить варианты решения проблемы и обосновать показатели оценки результативности) и ее защита по установленной процедуре (доклад, презентация, ответы на вопросы государственной экзаменационной комиссии), позволяющей сделать вывод о сформированности компетенций, теоретические вопросы.

#### *3.1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ*

##### *Человеческие ресурсы трудовой деятельности*

1. Разработка проекта взаимодействия организации-работодателя с внешним рынком труда.
2. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами.
3. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе.
4. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки безработных на региональном рынке труда.
5. Организация профессиональной подготовки и переподготовки безработных на региональном рынке труда.
6. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов в регионе (городе, муниципальном округе, районе).
7. Совершенствование работы службы занятости населения региона (города, муниципального округа, района) по обеспечению занятости слаботзащищенных слоев населения.
8. Организация деятельности рекрутинговых агентств.

##### *Система управления персоналом организации*

9. Разработка проекта совершенствования системы управления персоналом организации.
10. Формирование целей системы управления персоналом организации.
11. Формирование функций системы управления персоналом организации.
12. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
13. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
14. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями организационной структуры организации.
15. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
16. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.

17. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации.
18. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
19. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
20. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации.
21. Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке и др.) персонала организации.
22. Разработка регламентирующих документов при обеспечении безопасности труда персонала организации.
23. Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
24. Развитие системы управления персоналом малой организации.
25. Реинжиниринг системы управления персоналом организации.
26. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации.

#### *Стратегическое управление персоналом организации*

27. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.
28. Разработка стратегии управления персоналом организации.
29. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией.
30. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации.
31. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией.

#### *Планирование работы с персоналом организации*

32. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала.
33. Совершенствование регламентации труда производственного персонала.
34. Совершенствование кадрового планирования в организации.
35. Разработка содержания труда персонала определенных категорий и его использование в кадровом планировании.
36. Разработка направлений прогнозирования потребности в персонале организации.
37. Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации.
38. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
39. Совершенствование структуры и содержания оперативного плана работы с персоналом.
40. Разработка качественной потребности в персонале организации.
41. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации.
42. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
43. Разработка и использование требований организации-работодателя к персоналу.
44. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
45. Определение и обеспечение потребности организации в персонале.
46. Определение и использование запросов целевых групп персонала к организации-работодателю.

47. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда.
48. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.
49. Разработка проекта совершенствования информационной функции маркетинга персонала.
50. Использование аутсорсинга в управлении персоналом организации.
51. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации.
52. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации.
53. Разработка трудовых показателей в бизнес-плане развития организации.
54. Разработка проекта плана по труду на предприятии.
55. Совершенствование организации работы по нормированию труда на предприятии.
56. Совершенствование планирования и реализации мероприятий НОТ на предприятии.
57. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда.
58. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации.
59. Формирование профессиональной «модели» менеджера по управлению персоналом.
60. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.

#### *Технология управления персоналом организации*

61. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
62. Совершенствование процесса найма персонала.
63. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
64. Разработка процесса выбора и использования источников покрытия потребности в персонале.
65. Совершенствование использования путей покрытия потребности в персонале.
66. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.
67. Совершенствование деятельности организации-работодателя при приеме персонала на работу.
68. Совершенствование процесса отбора персонала.
69. Совершенствование методов отбора персонала.
70. Использование результатов процесса отбора персонала для его дальнейшего развития.
71. Организация процесса деловой оценки персонала.
72. Совершенствование этапов деловой оценки персонала.
73. Совершенствование использования методов оценки персонала.
74. Разработка методики подготовки и проведения деловой оценки персонала.
75. Использование результатов деловой оценки персонажа.
76. Разработка процесса организационно-методической подготовки деловой оценки персонала.
77. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
78. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала.
79. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
80. Разработка проекта профориентационной работы организации.
81. Совершенствование процесса введения в должность.
82. Разработка и использование инструментария первичного развития персонала.

83. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
84. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.
85. Совершенствование организации труда персонала.
86. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
87. Разработка путей улучшения использования персонала.
88. Организация процесса высвобождения персонала.
89. Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала.
90. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
91. Выбор методов высвобождения персонала в зависимости от состояния рынка труда.
92. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
93. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов.
94. Совершенствование технологий управления дистанционным персоналом.
95. Совершенствование технологий поиска и подбора персонала.
96. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
97. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
98. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360».
99. Формирование корпоративных профессиональных стандартов рабочих мест.
100. Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала в организации.
101. Проектирование системы электронных рабочих мест.
102. Оптимизация системы управления персоналом на основе аутсорсинга.
103. Совершенствование системы найма персонала как фактора социального развития организации.
104. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.
105. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации.
106. Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии.
107. Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и рационализации.
108. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
109. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
110. Разработка модели планирования численности персонала организации.
111. Разработка автоматизированной системы деловой оценки персонала.
112. Формирование модели дистанционного обучения персонала.
113. Создание системы оценки затрат на персонал с использованием информационных технологий.
114. Совершенствование технологии поиска персонала на основе создания базы данных претендентов и вакансий.
115. Развитие технологии управления персоналом на основе делегирования полномочий.
116. Совершенствование индивидуального рабочего стиля руководителя.

*Технология управления развитием персонала организации*

117. Организация системы развития персонала.

118. Совершенствование управления социальным развитием организации.
119. Совершенствование организации обучения персонала.
120. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
121. Совершенствование технологии подготовки и реализации обучения персонала организации.
122. Организация системы непрерывного обучения персонала организации.
123. Разработка проекта «корпоративного университета» при обучении персонала организации.
124. Оценка результатов обучения и их использование в процессе развития персонала организации.
125. Организация проведения аттестации персонала.
126. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
127. Формирование системы планирования деловой карьеры персонала.
128. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
129. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.
130. Совершенствование процесса контроля за работой с кадровым резервом.
131. Совершенствование использования обучения персонала в управлении его деловой карьерой.
132. Совершенствование управления нововведениями в кадровой работе.
133. Создание системы управления социальным развитием в связи со сменой профиля деятельности организации.
134. Разработка проекта социального развития организации на основе создания целевой программы обучения персонала.
135. Разработка проекта создания социальной инфраструктуры организации.
136. Разработка проекта перспективного плана социального развития организации как части стратегии управления персоналом.
137. Разработка проекта развития социальной подсистемы как элемента кадровой политики организации.
138. Разработка системы диагностики уровня социального развития организации.
139. Разработка проекта совершенствования управления инновационными процессами в социальной сфере организации.
140. Организация социально-профессионального перемещения персонала как фактор стабилизации трудового коллектива.
141. Совершенствование практики создания и использования внутрифирменных социальных программ.
142. Разработка условий повышения качества трудовой жизни персонала в организации.
143. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации.
144. Формирование инновационной восприимчивости персонала организации.
145. Совершенствование функций управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации.
146. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.
147. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инновациям.

*Управление поведением персонала организации*

148. Разработка системы управления мотивацией персонала.

149. Совершенствование системы оплаты труда персонала.
150. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом.
151. Совершенствование процесса материального стимулирования в организации.
152. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом.
153. Разработка проекта корпоративной культуры организации-работодателя.
154. Использование элементов организационной культуры при совершенствовании системы управления персоналом.
155. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.
156. Совершенствование управления конфликтами в организации.
157. Разработка проекта использования норм этики деловых отношений в управлении персоналом организации.
158. Разработка проекта совершенствования управления стрессами в организации.
159. Совершенствование условий труда персонала определенных категорий.
160. Разработка проекта совершенствования режима и дисциплины труда в организации.
161. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
162. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.
163. Совершенствование организации и методов нематериального стимулирования персонала.
164. Формирование системы морального поощрения работников организации.
165. Разработка системы корпоративного награждения работников организации.
166. Организация стимулирования персонала свободным временем.
167. Разработка программы улучшения морально-психологического климата в компании.
168. Организация трудовых соревнований работников.
169. Формирование (совершенствование) системы материального неденежного стимулирования персонала.
170. Разработка годовой программы корпоративных мероприятий.
171. Совершенствование нормативно-методического и документационного обеспечения системы нематериального стимулирования персонала организации.
172. Формирование внутрифирменной информационной политики в целях повышения лояльности и приверженности персонала компании.
173. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.
174. Совершенствование технологий управления организационной культурой.
175. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.
176. Разработка проекта развития организационной культуры при слиянии (поглощении) организаций.
177. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций.
178. Совершенствование управления конфликтами в процессе развития организационной культуры.
179. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.
180. Разработка проекта оценки и повышения уровня лояльности персонала.
181. Проектирование системы стимулирования трудовой активности персонала.
182. Совершенствование коммуникационных процессов в организации.
183. Разработка программы повышения удовлетворенности трудом работников предприятия.
184. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии.

185. Формирование лояльности молодых специалистов на предприятии.
186. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
187. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
188. Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала предприятия.
189. Совершенствование методов управления мотивацией и стимулированием менеджеров по персоналу.
190. Совершенствование условий труда на крупном промышленном предприятии.
191. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации.
192. Формирование социальных гарантий в системе нематериального стимулирования персонала организации.
193. Создание благоприятных условий труда в организации.
194. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии.
195. Разработка политики заработной платы на предприятии.
196. Оптимизация доходов работников предприятия.
197. Совершенствование организации и оплаты труда управленческого персонала предприятия.
198. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии.
199. Рационализация режимов труда и отдыха персонала.
200. Повышение мотивации управленческого труда в организации.
201. Управление трудовой дисциплиной в организации.
202. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации.
203. Влияние мотивации персонала на повышение эффективности управления персоналом.
204. Роль менеджера по персоналу в формировании морально- психологического климата в организации.
205. Использование методов стимулирования для решения задач кадровой политики.
206. Влияние условий труда на лояльность персонала в организации.
207. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации.
208. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров.
209. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
210. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
211. Формирование системы оплаты труда персонала организации с учетом деловой оценки.
212. Разработка системы материального и морального стимулирования по итогам работы за год.
213. Разработка системы оценки мотивационного потенциала организации.
214. Совершенствование системы поощрения (премирования) персонала организации.
215. Разработка факторов, влияющих на работоспособность человека и его здоровье.
216. Исследование причин пониженной работоспособности.
217. Факторы, обуславливающие экстремальные условия труда.
218. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.

- 219. Формирование политики безопасности труда в организации.
- 220. Совершенствование культуры безопасности труда в организации.
- 221. Разработка программ безопасности труда в организации.
- 222. Разработка оптимального режима труда на автоматизированном рабочем месте.
- 223. Развитие систем безопасности труда в непроизводственных организациях.
- 224. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.

#### *Оценка результатов деятельности персонала организации*

- 225. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.
- 226. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
- 227. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.
- 228. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации.
- 229. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
- 230. Совершенствование, оценки экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
- 231. Совершенствование оценки социальной эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.
- 232. Разработка проекта развития аудита персонала организации.
- 233. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления.
- 234. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации.
- 235. Разработка проекта оценки регулирования текучести персонала (в нестабильных условиях функционирования).
- 236. Сокращение затрат на персонал путем аутстаффинга.
- 237. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.
- 238. Совершенствование контроллинга персонала предприятия.
- 239. Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.
- 240. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации.
- 241. Разработка проекта мероприятий по диагностике персонала как условие успешного управления персоналом.
- 242. Проектирование использования технологий кадрового аудита и контроллинга в управлении персоналом.
- 243. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.
- 244. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.

### ***3.2 Теоретические вопросы государственной итоговой аттестации, оценивающие сформированность универсальных компетенций***

1. Что собой представляет системный подход и критический анализ и синтез информации?
2. Какие оптимальные способы решения производственных задач, вы знаете исходя из конкретной ситуации?
3. Какие роли в команде вам известны?

4. Какова сущность и виды деловой коммуникации устной и письменной формах?
5. В чем заключается разнообразие межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом и философском контексте?
6. Что собой представляет траектория саморазвития?
7. В чем заключается безопасные условия жизнедеятельности в вашей организации?
8. Какие базовые дефектологические знания необходимы в вашей профессиональной сфере?
9. Какие экономические решения вы считаете обоснованными?
10. Какие правовые методы борьбы с коррупцией вы знаете?

### ***3.3 Теоретические вопросы государственной итоговой аттестации, оценивающие сформированность общепрофессиональных компетенций***

1. Какие современные теории управления персоналом вы знаете?
2. Какие методы сбора, обработки и анализа данных существуют в управлении персоналом?
3. Какие мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом вы знаете?
4. Какие технологии и методы оперативного управления персоналом вы знаете?
5. Какие современные информационные технологии и программные средства вы будете применять в своей профессиональной деятельности?

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(БАКАЛАВРИАТ)**

**ТЕМА:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Факультет: Инженерно-экономический

Направление: Управление персоналом

Профиль: Управление персоналом  
организации

Квалификация: Специалист по  
управлению персоналом

Кафедра: Управление персоналом

*Студент:* \_\_\_\_\_ (*подпись*)

Ф.И.О.

Группа: УП-20

*Руководитель:* \_\_\_\_\_ (*подпись*)

Ф.И.О.

*Консультант:* \_\_\_\_\_ (*подпись*)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(*подпись*)

Допуск к защите

Зав. кафедрой Ветошкина Т.А., кандидат философских наук, доцент  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Екатеринбург  
2022

Форма на утверждения темы ВКР

Зав. кафедрой  
Ветошкиной Т.А.  
от студента группы УП-22  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление на утверждение темы выпускной квалификационной работы**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (из числа предложенных университетом):

\_\_\_\_\_

Прошу утвердить самостоятельно определенную тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Решение зав. кафедрой  
«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

Примерная форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Зав.кафедрой  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для присвоения квалификации \_\_\_\_\_  
 по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 направленности (профилю) \_\_\_\_\_  
 Студенту \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Консультанты по разделам:

Ф.И.О. консультанта	Должность, ученая степень, ученое звание	Разделы работы

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

Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примерная форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы  
**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*Выпускная квалификационная работа выполнена*

Студентом (кой)	<i>Тимониным Владимиром Владимировичем</i>
Направление	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Кафедра	«Управление персоналом»
Группа	УП-20
Руководитель	Кандидат философских наук, доцент Истомин В.Г.

Общая характеристика работы студента в период выполнения ВКР:

---



---

Актуальность темы

---

Степень достижения целей ВКР

Общая характеристика теоретической части (глубина разработки проблемы, логика изложения и проч.)

---

Общая характеристика практической части работы (наличие элементов практической новизны, наличие и значимость практических предложений и рекомендаций)

---

Степень владения профессиональными знаниями, умениями и навыками

---

Замечания к ВКР

---

Заключение: \_\_\_\_\_

---

Руководитель: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись)

Студент: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись)



Ректору УГГУ

---

### Информационное письмо

Довожу до сведения университета, что выпускная квалификационная работа студента (ки) \_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_ в главе \_\_\_\_\_ содержит информацию, составляющую коммерческую тайну организации.

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Письмо оформляется на официальном бланке организации

Форма заявления инвалида о необходимости создания специальных условий для защиты выпускной квалификационной работы

Декану факультета  
Инженерно-экономического  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
от студента  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я являюсь инвалидом \_\_\_\_ группы, имею нарушения здоровья (указать вид), в связи с чем мне необходимо создать специальные условия при проведении защиты ВКР:

- Предоставление отдельной аудитории
- Увеличение продолжительности времени выступления при защите ВКР
- Присутствие ассистента, оказывающего техническую помощь
- Присутствие сурдопереводчика
- Присутствие тифлосурдопереводчика
- Перерывы для отдыха, приема пищи, лекарств и т.п.

Предоставление инструкции по порядку проведения защиты ВКР:

- в письменной форме (на компьютере, на бумаге) устно
- устно с использованием услуг сурдопереводчика
- с использованием услуг тифлосурдопереводчика

Технические средства для проведения защиты ВКР, которые должны быть предоставлены университетом \_\_\_\_\_

Личные технические средства, которые я планирую использовать для защиты ВКР \_\_\_\_\_

Приложение: документ, подтверждающий индивидуальные особенности

Подпись студента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Пример справки о результатах проверки выпускной квалификационной работы на Антиплагиат ВКР.ВУЗ

**СПРАВКА**  
о результатах проверки на наличие заимствований  
Уникальный код справки: 1-291502-20597

*Ф.И.О. автора проверяемой работы:* Иванов Роман Сергеевич

*Тема работы:* СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ (НА ПРИМЕРЕ АВИАКОМПАНИИ «УРАЛЬСКИЕ АВИАЛИНИИ»)

*Руководитель:* Иванова М.М.

Информация о документе:

*Имя исходного файла:* Иванов Р.С..doc

*Тип документа:* ВКР

Источники цитирования \*

#	Доля в отчете	Источник (ссылка)	Где найдено (Модуль поиска)
1	3.52%	Организационная культура ( <a href="http://www.ronl.ru/referaty/menedzhment/157886/">http://www.ronl.ru/referaty/menedzhment/157886/</a> )	Модуль поиска Интернет
2	3.30%	Работа студента «Белый Андрей Александрович» организации «Институт управления (г. Архангельск)» ()	Модуль поиска Интернет
3	2.51%	Тема: Организационная культура как фактор эффективного управления ( <a href="http://bibliofond.ru/view.aspx?id=520530">http://bibliofond.ru/view.aspx?id=520530</a> )	Модуль поиска Интернет
4	1.72%	Формирование делового кредо в системе организационной культуры предприятия ( <a href="http://www.ronl.ru/referaty/menedzhment/155376/">http://www.ronl.ru/referaty/menedzhment/155376/</a> )	Модуль поиска Интернет
5	1.46%	Организационная культура ( <a href="http://www.km.ru/referats/F648A224B7FF454EBC067D422EE91E77">http://www.km.ru/referats/F648A224B7FF454EBC067D422EE91E77</a> )	Модуль поиска Интернет

\* Таблица формируется системой «ВКР-ВУЗ».

Уникальность текста: 67.59%

подпись студента	расшифровка подписи	подпись ответственного за проверку	расшифровка подписи
дата			дата