

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Институт управления персоналом, социальных и бизнес-коммуникаций
Кафедра управления персоналом

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки
Управление персоналом – 38.03.03

образовательные программы
«Управление персоналом организации»
«Экономика труда»

Москва – 2018

СОСТАВИТЕЛИ

д.э.н., проф. А.Я. Кибанов, д.э.н., проф. Д.К. Захаров,
к.э.н., доцент В.Г. Коновалова

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

заведующий кафедрой
управления персоналом
к.э.н., доц. Р.А. Ашурбеков

ОБСУЖДЕНЫ

на заседании кафедры управления персоналом
Протокол от 24 мая 2018 года №9

© А.Я. Кибанов, 2018

© Д.К. Захаров, 2018

© ФГБОУ ВО «Государственный университет управления», 2018

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания разработаны для студентов бакалавриата очной, очно-заочной и заочной форм обучения направления «Управление персоналом». Методические указания к выпускной квалификационной работе основываются и продолжают методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации», образуя с последними методическое единство.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является завершающим, наиболее сложным этапом процесса обучения бакалавра. При подготовке выпускной квалификационной работы студент должен показать свои способности и возможности решения реальных проблем управления персоналом, используя полученные за годы обучения знания.

В методических указаниях рассмотрены цель и задачи ВКР, формирование тем ВКР, их содержание, ориентировочные сроки и трудоемкость разработки разделов, состав и последовательность мероприятий по оформлению и защите ВКР.

Методические указания позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению ВКР.

Порядок выполнения, оформления и защиты ВКР определяется:

- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (утверждено приказом ГУУ 30 мая 2018 г. №255-И);
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (утверждено решением Ученого совета ГУУ 29 мая 2018 г.);
- Стандартом написания и оформления письменных работ по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических работников в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (утверждено решением Ученого совета ГУУ 29 мая 2018 г.).

Выполнение выпускной квалификационной работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов выпускной квалификационной работы.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР

Целью ВКР является освоение студентом следующих компетенций:

- 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;
- 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-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 РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
- 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 – знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;
- ОПК-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;
- 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 умением 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, владением 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 умением 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 умение 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
- ПК-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, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением 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 умением применять их на практике
- ПК-34 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации,

- умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;
 - ПК-36 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;
 - ПК-38 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВКР

Являясь законченной самостоятельной комплексной научно-практической разработкой студента-выпускника бакалавриата, ВКР должна отвечать следующим основным требованиям:

1. Реальная целевая направленность результатов проектных разработок на повышение эффективности деятельности производственно-хозяйственных систем.
2. Соответствие предлагаемых проектных решений по совершенствованию управления персоналом тенденциям развития системы управления и производственной системы.
3. Предметность, действенность и конкретность выводов о состоянии управления персоналом и предложений, направленных на его совершенствование и развитие.
4. Соответствие уровня разработки темы выпускной квалификационной работы современному уровню научных разработок, методическим положениям и рекомендациям по управлению персоналом, отраженным в соответствующей литературе.

3. ТЕМАТИКА ВКР

Тематика ВКР определяется программой учебной дисциплины «Управление персоналом организации» и программами других дисциплин базовой и вариативной (профильной) частей направления «Управление персоналом».

Направленность тематики отражена в разделах программы:

1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности.
2. Методология управления персоналом организации.
3. Система управления персоналом организации.
4. Стратегическое управление персоналом организации.
5. Планирование работы с персоналом организации.

6. Технология управления персоналом организации.
7. Технология управления развитием персонала организации.
8. Управление поведением персонала организации.
9. Оценка результатов деятельности персонала организации.

Примерная тематика ВКР в соответствии с разделами программы приведена в *Приложении 1*.

Обучающийся имеет право: 1) выбрать одну из утвержденных кафедрой тем ВКР; 2) предложить собственную тему ВКР исходя из собственных предпочтений, но в рамках направления подготовки и образовательной программы.

Закрепление темы ВКР за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласно *Приложению 2*, не позднее, чем за шесть месяцев до начала периода ГИА.

При выборе темы ВКР необходимо сохранять преемственность между ней и темой курсовой работы по дисциплине «Управление персоналом организации», что обеспечивает глубокое, последовательное и всестороннее изучение студентами наиболее актуальных вопросов совершенствования управления персоналом.

Избранные студентами темы уточняются в соответствии с базами производственной практики и согласовываются с руководителями ВКР.

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за месяц до предполагаемой защиты ВКР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего выпускающей кафедры. Изменение или уточнение темы ВКР обучающегося утверждается заведующим выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора ГУУ.

Корректировка тем выпускной квалификационной работы допускается только в течение производственной практики и оформляется в виде заявления студента на имя заведующего кафедрой управления персоналом с обоснованием необходимости изменения темы. Заявление визируется руководителем выпускной квалификационной работы.

Приведенная в *Приложении 1* тематика выпускных квалификационных работ является примерной. Она требует обязательного уточнения применительно к конкретной организации, на базе которой будет выполняться выпускная квалификационная работа. Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с руководителем работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

4. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- титульный лист (*Приложение 3*);
- аннотация (*Приложение 4*);
- задание на ВКР (*Приложение 5*);

- основная часть ВКР, включая список использованных источников и литературы (*таблица 1*);
- список сокращений (*Приложение б*);
- приложения (при наличии);
- последний лист с гарантированным заверением о самостоятельном характере выполненной работы, наличии ссылок на использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников, проверке в системе «Антиплагиат» с указанием объема заимствований (*Приложение 7*).

Предлагаемая тематика ВКР охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом совместно с руководителем.

Название глав ВКР не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав.

Таблица 1 - Типовая структура основной части ВКР

№ п/п	Наименование раздела ВКР	Примерное кол-во страниц
	Введение	1-2
1.	Теоретическая часть (дается ее конкретное название).	9-13
1.1	Определение предмета и объекта исследования. Уточнение терминологии.	2-3
1.2	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и разработок в области предмета исследования.	2-3
1.3	Методические подходы к решению исследуемой проблемы.	3-4
2.	Анализ системы управления ... (указывается название организации)	25-30
2.1	Краткая характеристика ... (указывается название организации)	2
2.2	Анализ состояния производственной и финансово-экономической систем... (указывается название организации)	4-5
2.3	Анализ состояния системы управления персоналом.	8-9
2.4	Анализ конкретного направления (задачи) в области управления персоналом (в соответствии с темой ВКР).	6-7
2.5	Выводы по результатам анализа.	3-4
2.6	Задание на разработку организационного проекта.	2-3
3.	Разработка проектных предложений (указывается конкретное направление (задача) в области управления персоналом в соответствии с темой ВКР).	25-31
3.1	В п.п. 3.1-3.3 указываются конкретные проектные предложения (в соответствии с заданием на разработку организационного проекта)	15-19
3.2	(в конкретной ВКР разделов главы 3 может быть больше)	
3.3	Расчет социально-экономической эффективности проекта	7-8
3.4	Мероприятия по внедрению проекта	3-4
	Заключение	1
	Список использованных источников и литературы	2
	Список сокращений	1
	Итого	60-80
	Приложения (при наличии)	
	Последний лист с заверением о самостоятельном характере работы	

Общий объем выпускной квалификационной работы 60-80 страниц печатного текста (кроме приложений).

5. СОДЕРЖАНИЕ ВКР

Указанные выше разделы основной части ВКР должны иметь определенное внутреннее содержание. Требования к этому содержанию приведены ниже.

Введение

Обосновывается: 1) актуальность выбранной тематики; 2) цели и задачи, которые намечается реализовать в ВКР.

1. Теоретическая часть (в конкретной ВКР она должна иметь свое название).

В этом разделе необходимо:

- определить, что является предметом и объектом исследования, сформулировать и уточнить понятия, используемые в исследуемой проблеме;
- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), а также уровня ее реализации в практике работы организаций;
- определить сущность исследуемой проблемы, обобщить опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций, например, по методическому обеспечению, степени проработки организационного, экономического, правового механизма реализации проблемы;
- указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе управления организации.

2. Аналитическая часть (в конкретной ВКР она должна иметь свое название).

2.1. Краткая характеристика исследуемого объекта

Здесь приводится историческая справка, характеризующая объект исследования, рассматриваются основные показатели его деятельности. Дается характеристика выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

2.2. Анализ производственной и финансово-экономической систем конкретного объекта исследования

Раздел начинается с анализа целей исследуемого объекта посредством построения декомпозиционного дерева целей.

После этого дается краткий анализ состояния производственной и финансово-экономической систем организации, который включает: 1) анализ производственно-хозяйственной деятельности по элементам: кадры производства, средства труда, предметы труда, технология производства, производственные функции, производственная структура, готовая продукция, внешние организационно-хозяйственные связи, 2) краткий анализ финансового баланса организации в разрезе основных финансово-экономических показателей, характеризующих состояния исследуемого объекта за последние несколько лет.

2.3. Анализ состояния системы управления персоналом.

Дается краткий анализ подсистемы линейного руководства, целевых, функциональных и обеспечивающих подсистем системы управления персоналом

организации. Этот анализ следует проводить в поэлементном разрезе: функции управления, организационно-технологический процесс управления, организационная структура управления, управленческие решения, кадровое обеспечение управления, информационное обеспечение, ресурсное обеспечение управления.

2.4. Анализ конкретного направления (задачи) в области управления персоналом (в соответствии с темой ВКР).

В процессе анализа системы управления персоналом исследуемого объекта следует определить место в ней рассматриваемой проблемы и остановиться на подробном анализе состояния управления персоналом в исследуемой организации по выбранной теме выпускной квалификационной работы (оценка персонала, планирование карьеры, управление конфликтами, определение потребности в персонале, управление трудовой мотивацией и т.д.). Анализ следует проводить в следующей последовательности: анализ целей реализации рассматриваемой проблемы, функций управления, организационно-технологического процесса выполнения функций управления, организационной структуры, кадрового, информационного, технического, нормативно-методического обеспечения, процессов обоснования, выработки и реализации управленческих решений по теме выпускной квалификационной работы.

При этом студент должен разработать основные положения методики проведения анализа, из которой должно быть ясно, какие показатели исследуются (в приведенном выше поэлементном разрезе), каким образом получена информация для анализа тех или иных показателей, каким способом анализируется состояние показателей.

Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей в организациях системы плановых, учетных, отчетных и статистических документов; системы оперативного учета, который ведут подразделения и службы; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организации и ее подразделений управления, а также на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок.

2.5.. Выводы по результатам анализа.

Этот раздел концентрирует в себе выводы по результатам разработки всех разделов аналитической части. В краткой форме следует сделать выводы о состоянии производственной и финансово-экономической систем конкретного объекта исследования. Далее в тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий нерешенность методических, организационных, экономических, правовых вопросов в области управления персоналом для исследуемой организации. При этом могут содержаться ссылки на передовой опыт отечественных и зарубежных организаций, подтверждающий негативные моменты в деятельности анализируемого объекта. В данном разделе следует описать все недостатки, выявленные при анализе состояния изучаемой проблемы по теме выпускной квалификационной работы.

2.6. Задание на разработку организационного проекта

Задание на оргпроектирование является результирующим документом аналитической части выпускной квалификационной работы и оценки перспектив развития системы управления персоналом. Качество и полнота разработки задания непосредственно определяют проектную часть ВКР.

В задании должны быть раскрыты следующие положения:

- цель разработки проекта;
- перечень проектных предложений, направленных на повышение уровня организации управления персоналом в части исследуемой проблемы;
- нормативно-методическая база проектирования. Здесь должны быть представлены нормативные и методические документы, регламентирующие деятельность организации, отдельные ее стороны, а также процесс проектирования;
- организация разработки проекта. В этом разделе задания отражают сроки разработки и внедрения проекта; его сметную стоимость, источники финансирования и ограничения, которые следует учесть при разработке проекта;
- возможные источники социально-экономической эффективности, предполагаемые затраты.

3. Разработка проектных предложений (указывается конкретное направление (задача) в области управления персоналом в соответствии с темой ВКР).

В п.п. 3.1-3.3 указываются конкретные проектные предложения (в соответствии с заданием на разработку организационного проекта) (на усмотрение автора ВКР в конкретной работе разделов главы 3 может быть больше).

Глава 3 (проектная часть) представляет собой разработку проекта совершенствования управления персоналом по выбранной теме ВКР. Проектная часть должна включать в себя взаимосвязанный комплекс проектных мероприятий, состав которых определяется темой выпускной квалификационной работы, результатами проведенного анализа состояния управления персоналом, заданием на разработку оргпроекта.

Проектные мероприятия должны вытекать, прежде всего, из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части выпускной квалификационной работы.

В состав комплекса мероприятий проекта могут входить, при необходимости, проектные предложения по развитию производственной системы исследуемого объекта (в укрупненном виде, без детальной проработки).

В то же время, комплекс проектных мероприятий по совершенствованию системы управления изучаемого объекта, в том числе мероприятия, направленные на решение проблемы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, должен носить конкретный характер и иметь детальную и тщательную проработку.

Проектные предложения должны быть направлены на решение следующих проблем: формирование системы целей, разработка состава функций и структуры

управления исследуемой системы или объекта, разработка содержания организационно-технологического процесса по выполнению ряда функций, нуждающихся в постановке или совершенствовании; совершенствование кадрового, информационного, технического, нормативно-методического и делопроизводственного обеспечения технологических процессов обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме выпускной квалификационной работы.

Разработка оргпроекта должна иметь своим результатом создание комплекта проектной документации. По каждому проектному мероприятию дается его логическое и расчетное обоснование, комплект разработанной проектной документации с описанием содержания и порядка ее использования.

Типы документов, разрабатываемых при анализе, проектировании и внедрении мероприятий по совершенствованию управления персоналом организации, могут включать в себя:

- Методика анализа производственной системы
- Выводы по результатам обследования и анализа производственной системы
- Методика обследования и анализа системы управления персоналом
- План-график обследования и анализа системы управления
- Выводы по результатам обследования и анализа системы управления
- Задание на разработку организационного проекта
- Схема организационной структуры управления
- Описание схемы организационной структуры управления
- Описание перечня функций управления
- Положение о подразделении системы управления
- Описание должности (должностная инструкция)
- Положения по отдельным проблемам управления персоналом (например, «Положение об оплате труда» и т.п.)
- Схема функциональных взаимосвязей подразделений системы управления
- Методика проектирования системы управления
- Специальные стандарты на выполнение организационно-технологических процессов управления
- Таблицы трудоемкости осуществляемых функций управления
- Штатное расписание подразделений системы управления
- Оперограмма выполнения функций управления
- Схемы информационных взаимосвязей для выполнения задач управления
- Схемы документооборота в системе управления
- Описание комплекса технических средств управления
- Формы используемых и разрабатываемых документов
- План мероприятий по внедрению проекта
- Расчет социально-экономической эффективности внедрения проекта

В состав проектной документации могут также входить: методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям управления персоналом, а также различные графики и регламенты, квалификационные требования.

3.4 Расчет социальной и экономической эффективности внедрения проекта

Неотъемлемой составной частью ВКР является оценка ее экономической и социальной эффективности. При написании данного раздела следует руководствоваться Учебным пособием А.Я. Кибанова «Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации» (М., ГУУ, 2006 г.).

3.5 Мероприятия по внедрению проекта

В данном разделе ВКР должен быть предложен состав мероприятий по социально-психологическому, профессиональному и ресурсному обеспечению внедрения проекта, контролю хода внедрения, стимулированию всех участвующих в нем работников. Состав мероприятий может быть представлен в форме плана с указанием сроков их проведения, ответственных должностных лиц.

4. Заключение

В заключении формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились при разработке ВКР.

5. Список использованных источников и литературы

После заключения приводится перечень использованных источников и литературы. Требования, предъявляемые к оформлению источников и литературы, представлены в *Приложении 8*.

В тексте выпускной квалификационной работы обязательны ссылки на указанные в перечне источники.

6. Приложения

В приложения выносятся материалы (формы документов, рабочая проектная документация и т.п.), использование которых в текстовой части выпускной квалификационной работы перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения.

Ответственность за содержание ВКР, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся – автор работы.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ Р 7.0 – 2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление; ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления); ГОСТ 7.1□2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 7.80-2000 (Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.82–2001 (Библиографическая запись. Библиографическое

описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.12–93 (Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила). Библиографические ссылки составляются на основании Приложения 2 к утратившему силу в основной части, но распространяющемуся на оформление ссылок ГОСТу 7.1–84 (Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления).

ВКР выполняется любым печатным способом с использованием принтера на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 через полтора интервала (допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3); при печати используется шрифт черного цвета в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Cyr, размер шрифта (кегель) – 14, выравнивание по ширине; размер, правового поля текста страницы – не менее 10 мм, верхнего – не менее 20 мм, левого - не менее 30мм и нижнего – не менее 20 мм; каждая страница должна содержать 27-30 строк по 60-65 знаков в строке; абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 12,7 мм).

Страницы выпускной квалификационной работы подлежат нумерации арабскими цифрами. Нумерация выполняется сквозной – от титульного до последнего листа работы.

Новый раздел (введение, заключение, главы, список использованных источников и литературы, приложения) начинается с новой страницы. Параграфы на составные части не подразделяются.

Названия разделов, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» печатаются заглавными литерами жирным шрифтом, по центру строки.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерации в пределах всей работы. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. На все таблицы даются в работе даются ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Иллюстративный материал (рисунки) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него, или на следующей странице с соблюдением порядковой нумерации.

Графики, диаграммы, схемы и другой графический материал оформляются только как рисунки и имеют порядковый номер и подрисуночные подписи. Подрисуночные подписи и слово «Рисунок» начинаются с прописной буквы. Рисунки имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер и название рисунка помещаются внизу рисунка

Формулы располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк.

ВКР содержит библиографические ссылки на использованную литературу и источники. По месту расположения библиографические ссылки являются внутритекстовыми, помещенными в тексте работы. Для связи библиографических ссылок с текстом документа используется знак отсылки, которую в тексте документа заключают в квадратные скобки с указанием порядкового номера источника из списка использованных источников и литературы и номера его страницы.

Приложения начинаются с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте, и иметь заголовки с указанием слова «Приложение», его порядкового номера и названия. Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, но подлежат нумерации страниц.

7. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ХОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Выполнением ВКР руководит кафедра управления персоналом. Заведующий кафедрой назначает руководителей из числа преподавателей кафедры.

Руководитель выпускной квалификационной работы выдает студенту задание на разработку ВКР до начала преддипломной практики. В дальнейшем руководитель уточняет задание на разработку в соответствии с условиями и результатами практики; систематически консультирует студента, контролирует ход выполнения работы; оказывает помощь студенту в сборе и обобщении необходимых материалов.

Руководитель ВКР проводит необходимые для студента в процессе ее выполнения консультации в соответствии с расписанием, утвержденным заведующим кафедрой, не реже одного раза в неделю. В свою очередь, студент обязан их посещать.

Студент обязан выполнять ВКР в соответствии с графиком, утвержденным заведующим кафедрой. Общий контроль хода работы осуществляется кафедрой еженедельно. Руководители ВКР обязаны своевременно представлять фактический процент готовности каждой работы, следить за выполнением студентом всех ее разделов в сроки, регламентированные графиком, и о существенных отклонениях от них сообщать заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой на протяжении всего периода выполнения ВКР осуществляет систематический контроль его хода. Выборочные проверки выполнения отдельных ВКР организуются ежемесячно специально созданными комиссиями, по представлению которых кафедрой принимаются меры к студентам, значительно отстающим от запланированных сроков готовности работ.

ВКР должна быть закончена, оформлена и представлена на согласование руководителю ВКР **не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты.**

ВКР подлежит обязательному нормоконтролю, который является завершающим этапом ее выполнения.

Нормоконтроль - проверка соблюдения норм и требований к содержанию и оформлению контролируемой документации, установленных нормативными документами, а также централизованная проверка оригинальности ВКР в системе «АНТИПЛАГИАТ».

Анализ ВКР на соответствие требованиям нормоконтроля проводится согласно графику, утвержденному заведующим кафедрой управления персоналом.

ВКР, представляемая на нормоконтроль, должна быть:

- полностью скомпонована и вложена в папку;

- содержать подписи исполнителя, руководителя и консультантов (титульный лист, аннотация, задание);
- тема ВКР должна полностью соответствовать теме, утвержденной приказом ректора;
- содержать лист с гарантированным заверением о самостоятельном характере выполненной работы, наличии ссылок на использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников, проверке в системе «Антиплагиат» с указанием объема заимствований.

Ответственный за нормоконтроль (нормоконтролер) имеет право возвращать ВКР обучающемуся без рассмотрения в случаях:

- отсутствия обязательных подписей;
- отсутствие распечатанного листа с заверением о самостоятельном характере выполненной работы;
- несоответствия стандарту.

Нормоконтролер определяет соответствие оформления ВКР требованиям кафедры управления персоналом к структуре, оформлению и представлению ВКР, а также проводит проверку оригинальности работы в системе «АНТИПЛАГИАТ».

Минимально допустимый показатель оригинальности ВКР при наличии ссылок, оформленных в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации, - 60 %.

По результатам нормоконтроля:

1) либо подписью нормоконтролера на титуле ВКР и справке о результатах проверки в системе «АНТИПЛАГИАТ» подтверждается соответствие работы предъявляемым требованиям по оформлению и уровню оригинальности;

2) либо при наличии нарушений требований к оформлению и уровню оригинальности работы ВКР направляется на доработку.

В проверяемой ВКР нормоконтролер делает замечания, которые должны быть исправлены или заменены. Черновики со сделанными пометками сохраняются до подписания подлинников.

После успешного прохождения нормоконтроля обучающийся брошюрует работу и в соответствии с утвержденным графиком представляет ВКР заведующему кафедрой управления персоналом для получения утверждающей подписи. К защите принимается сброшюрованная ВКР в одном экземпляре.

Руководитель ВКР составляет письменный отзыв (*Приложение 9*) в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от обучающегося.

Оригинал ВКР на бумажном носителе, оформленный в соответствии с установленными требованиями, подписанный обучающимся, руководителем, консультантом, нормоконтролером, заведующим кафедрой, с приложением отзыва руководителя ВКР, представляется на выпускающую кафедру, **не позднее, чем за пять рабочих дней до назначенной даты защиты ВКР.**

ВКР на электронном носителе в формате PDF с отсканированным титульным листом, аннотацией, заданием на ВКР и последним листом проверки на плагиат представляется обучающимся на кафедру управления персоналом.

Если в установленные сроки обучающимся не была представлена ВКР, соответствующая установленным требованиям (включая требования по оригинальности работы и ее оформлению), то кафедра управления персоналом в течение трех календарных дней направляет в учебно-методический (учебный) отдел учебного структурного подразделения акт о непредставлении ВКР за подписью руководителя обучающегося и заведующего кафедрой управления персоналом. В этом случае обучающийся не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из ГУУ в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании ГЭК по соответствующей образовательной программе.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, успешно сдавшие государственные аттестационные испытания (государственные экзамены) и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленные сроки.

Защита начинается с доклада выпускника по теме ВКР. На доклад по ВКР образовательной программы бакалавра отводится до 10 минут. В процессе доклада может использоваться презентация ВКР, иллюстрирующая основные вопросы выступления и подготовлен раздаточный (иллюстрационный) материал, который наглядно характеризует основные положения и результаты ВКР. Образец титульного листа раздаточного (иллюстрационного) материала представлен в *Приложении 10*.

После завершения доклада члены ГЭК задают выпускнику вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться своей ВКР.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя ВКР за качество работы, степени новизны, практической значимости, обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

Размещение ВКР выпускников на соответствующем разделе сайта Университета является обязательным заключительным этапом работы с ВКР.

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР по уважительным причинам, установленным законодательством Российской Федерации, и в иных исключительных случаях, в соответствии с решением ректора или иного уполномоченного лица вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР по неуважительной причине в установленный срок (в связи с неявкой на защиту ВКР или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и может повторно пройти защиту ВКР не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся (по желанию обучающегося и по согласованию с органами управления Университета ему может быть установлена иная тема ВКР).

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**ТЕМАТИКА ВКР ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Человеческие ресурсы трудовой деятельности

1. Совершенствование взаимодействия организации-работодателя с кадровыми агентствами.
2. Совершенствование системы управления персоналом в государственной службе.
3. Организация деятельности кадровых агентств.
4. Развитие государственного регулирования заработной платы в рыночной экономике.
5. Развитие коллективно-договорного регулирования оплаты труда в организации
6. Формирование отношений социального партнерства в организации.
7. Развитие механизмов формирования и развития человеческого капитала организации.
8. Повышение качества человеческих ресурсов в организации

Система управления персоналом организации

9. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
10. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
11. Совершенствование документационного и информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации.
12. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.
13. Реализация требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом.
14. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации.
15. Пути решения проблемы бедности и малообеспеченности в Российской Федерации.
16. Совершенствование регулирования оплаты труда в бюджетной организации.
17. Повышение конкурентоспособности работника (персонала) организации.

Стратегическое управление персоналом организации

18. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.
19. Разработка/совершенствование стратегии управления персоналом организации.
20. Оценка кадрового потенциала организации и разработка стратегии его совершенствования.
21. Конкурентоспособность организации и ее повышение за счет эффективной кадровой политики.
22. Антикризисное управление персоналом организации.
23. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса.

Планирование работы с персоналом организации

24. Совершенствование кадрового планирования в организации.
25. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
26. Совершенствование использования методов определения количественной потребности в персонале организации.
27. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
28. Определение и обеспечение потребности организации в персонале.
29. Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда.
30. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.
31. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации.
32. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации.
33. Совершенствование организации труда персонала.
34. Анализ и планирование трудовых показателей в организации.

35. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации.
Технология управления персоналом организации
36. Совершенствование процесса найма персонала.
37. Организация/совершенствование процесса подбора и расстановки персонала.
38. Организация/совершенствование процесса отбора персонала.
39. Совершенствование методов отбора персонала.
40. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.
41. Организация/совершенствование процесса деловой оценки персонала.
42. Совершенствование использования методов деловой оценки персонала.
43. Совершенствование использования результатов деловой оценки персонала.
44. Разработка проекта использования «центров оценки» в организации.
45. Организация проведения аттестации персонала.
46. Организация проведения профориентационной работы
47. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
48. Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации.
49. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
50. Формирование корпоративных стандартов рабочих мест.
51. Организация процесса высвобождения персонала.
52. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
53. Совершенствования технологий управления дистанционным персоналом.
54. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
55. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
Технология управления развитием персонала организации.
56. Организация системы развития персонала.
57. Совершенствование организации обучения персонала.
58. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
59. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий
60. Разработка проекта развития корпоративной системы обучения персонала
61. Планирование и бюджетирование обучения персонала организации.
62. Формирование/развитие системы управления талантами в организации.
63. Технологии самоменеджмента в управлении деловой карьерой.
64. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
65. Формирование системы планирования деловой карьеры персонала.
66. Совершенствование управления кадровым резервом в организации.
67. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.
68. Разработка проекта формирования кадрового резерва на основе технологии «центра оценки».
69. Развитие технологий формирования команды (проекта, управленческой ...).
70. Организация/совершенствование управления персоналом проекта
71. Совершенствование управления социальным развитием организации.
72. Совершенствование разработки и реализации внутрифирменных социальных программ
73. Повышение качества трудовой жизни персонала организации.
74. Совершенствование управления нововведениями в кадровой работе.
75. Разработка проекта повышения инновационного потенциала персонала организации.
76. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала организационным изменениям.
77. Организация /совершенствование процесса подбора персонала с использованием инструментов сети Internet.
78. Эффективный подбор и найм сотрудников как факторы снижения внутриорганизационных затрат.
79. Развитие технологий управления вовлеченностью персонала.
Управление поведением персонала организации.
80. Разработка системы управления мотивацией персонала.
81. Формирование /совершенствование системы материального неденежного стимулирования персонала.
82. Формирование / совершенствование системы нематериального стимулирования персонала.

83. Формирование / совершенствование системы материального денежного стимулирования персонала
84. Совершенствование системы оплаты труда персонала.
85. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
86. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
87. Совершенствование организации и оплаты труда управленческого персонала.
88. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии
89. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации
90. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.
91. Разработка проекта формирования/изменения организационной культуры.
92. Совершенствование технологий управления организационной культурой.
93. Разработка проекта развития корпоративной культуры при слиянии/поглощении организаций.
94. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.
95. Совершенствование управления конфликтами в организации.
96. Совершенствование управления стрессами в организации.
97. Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций.
98. Разработка проекта предупреждения межличностных конфликтов в организации.
99. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
100. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
101. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.
102. Организация трудовых соревнований работников.
103. Формирование внутрифирменной информационной политики в целях повышения лояльности персонала компании.
104. Разработка проекта оценки и повышения уровня лояльности персонала.
105. Разработка программы исследования и снижения текучести кадров организации
106. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
107. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии
108. Разработка программ безопасности труда в организации.
109. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.
110. Совершенствование внутреннего трудового распорядка как инструмент эффективной организации труда персонала.
111. Совершенствование регламентации труда персонала организации.
Оценка результатов деятельности персонала организации.
112. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.
113. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
114. Разработка проекта развития аудита персонала организации.
115. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.
116. Неэффективно работающий персонал и пути повышения производительности и качества труда в организации.

ТЕМАТИКА ВКР ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭКОНОМИКА ТРУДА»

Человеческие ресурсы трудовой деятельности.

1. Тенденции эволюции денежных доходов населения в современных условиях развития России.
2. Развитие государственного регулирования заработной платы в рыночной экономике.
3. Развитие коллективно-договорного регулирования оплаты труда в организации
4. Формирование отношений социального партнерства в организации.

Система управления персоналом организации.

5. Реализация требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом.
6. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации.
7. Пути решения проблемы бедности и малообеспеченности в Российской Федерации.
8. Совершенствование регулирования оплаты труда в бюджетной организации.

Стратегическое управление персоналом организации.

9. Оценка кадрового потенциала организации и разработка стратегии его совершенствования.
10. Антикризисное управление персоналом организации.
11. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса.

Планирование работы с персоналом организации.

12. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации.
13. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации.
14. Совершенствование организации труда персонала.
15. Анализ и планирование трудовых показателей в организации.
16. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации.

Технология управления персоналом организации.

17. Совершенствование использования результатов деловой оценки персонала.
18. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
19. Формирование корпоративных стандартов рабочих мест.
20. Организация процесса высвобождения персонала.
21. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
22. Совершенствования технологий управления дистанционным персоналом.

Технология управления развитием персонала организации.

23. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий
24. Планирование и бюджетирование обучения персонала организации.
25. Технологии самоменеджмента в управлении деловой карьерой.
26. Совершенствование управления социальным развитием организации.
27. Совершенствование разработки и реализации внутрифирменных социальных программ
28. Повышение качества трудовой жизни персонала организации.
29. Эффективный подбор и найм сотрудников как факторы снижения внутриорганизационных затрат.
30. Развитие технологий управления вовлеченностью персонала.

Управление поведением персонала организации.

31. Формирование / совершенствование системы материального денежного стимулирования персонала
32. Совершенствование системы оплаты труда персонала.
33. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом

квалификационных факторов.

34. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
35. Повышение эффективности формирования и расходования средств на оплату труда на предприятии
36. Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
37. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации.
38. Организация трудовых соревнований работников.
39. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии
40. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии
41. Разработка программ безопасности труда в организации.
42. Выявление негативных факторов воздействия психологического климата на здоровье персонала организации.
43. Совершенствование внутреннего трудового распорядка как инструмент эффективной организации труда персонала.
44. Совершенствование регламентации труда персонала организации.
Оценка результатов деятельности персонала организации.
45. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.
46. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
47. Неэффективно работающий персонал и пути повышения производительности и качества труда в организации.

Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной
работы

Заведующему кафедрой управления
персоналом

(Фамилия, Инициалы)

от обучающегося

(Фамилия, Имя, Отчество)

(очной, очно-заочной, заочной формы обучения)

_____ курса _____ группы
направления подготовки «Управление
персоналом»
образовательной программы

тел. моб. _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: _____

Тема выпускной квалификационной работы согласована с руководителем

(ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия и Инициалы)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

(подпись руководителя)

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



Институт _____

Кафедра _____

Выпускная квалификационная работа

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код) (наименование)

Образовательная программа _____
(название образовательной программы)

Обучающийся _____
(подпись) (Фамилия и Инициалы)

Руководитель ВКР _____
(подпись) (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

Консультант _____
(подпись) (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

Нормоконтролер _____
(подпись) (Фамилия и Инициалы)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Москва – 20__

Форма аннотации выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



**АННОТАЦИЯ
выпускной квалификационной работы**

обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ГУУ от « _____ » _____ 20____ г. № _____

1. Объект исследования _____

2. Предмет исследования _____

3. Цель исследования _____

4. Задачи исследования _____

5. Краткое изложение основного содержания выпускной квалификационной работы:

6. Характер выпускной квалификационной работы:

7. Используемые в выпускной квалификационной работе инструментальные средства:

8. Практическая значимость выполненной выпускной квалификационной работы:

9. Объем и структура выпускной квалификационной работы:

Объем текстовой части работы: _____ (количество страниц)
в том числе:
введение _____ (количество страниц)
основная часть _____ (количество страниц)
заключение _____ (количество страниц)
Приложения: _____ (количество страниц)
Количество рисунков: _____ (количество штук)
Количество таблиц: _____ (количество штук)
Библиография: _____ (количество наименований)
в том числе:
нормативные документы _____ (количество наименований)
интернет-ресурсы _____ (количество наименований)
зарубежные издания _____ (количество наименований)

Работа представлена к защите « ____ » _____ 20____ г.

Автор выпускной квалификационной работы

(подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

Руководитель выпускной квалификационной работы

(подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

Заведующий кафедрой _____

(подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись) (Фамилия, Инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся _____ (Фамилия, Имя, Отчество)
Направление подготовки **38.03.03** **Управление персоналом**
(код) (наименование)
Образовательная программа _____
_____ форма обучения _____
(курс, номер группы) (очная/ очно-заочная/ заочная)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ректора/ проректора ГУУ от «__» _____ 20__ г. № ____

Срок представления работы к защите «__» _____ 20__ г.

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Цель работы: _____

Задачи выпускной квалификационной работы: _____

Основные источники и литература: _____

Материалы с места практики:

Структура выпускной квалификационной работы, сроки выполнения её основных разделов:

№ п/п	Наименование основных разделов	%	Сроки
	Введение, библиография		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Заключение		
	ИТОГО	100	

Перечень графического материала:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Руководитель ВКР

_____ (подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий
кафедрой

_____ (подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к
исполнению
обучающийся

_____ (подпись) _____ (Фамилия, Инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6

Образец оформления списка сокращений

Список сокращений

АН РФ	Академия наук РФ
АРМ	автоматизированное рабочее место
АУП	административно-управленческий персонал
Вест. МГУ	журнал «Вестник Московского Университета». Серия «Право»
ВВП	валовый внутренний продукт
ВНИИДАД	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела
ГД РФ	Государственная Дума РФ
ГК РФ	Гражданский кодекс РФ
ГСДОУ	Государственная система документационного обеспечения управления
Д.	дело
ЕАСТ	Европейская ассоциация свободной торговли
ЕОК	Европейская организация по качеству
ЕС	Европейский союз
ЕСОМАР	Европейское общество общественного мнения и маркетинговых исследований
ЕСО	Международная организация по стандартизации
ИПС	информационно-поисковая система
Л.	лист
М., СПб.	сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».
МБТ	Московское бюро труда
МИС	маркетинговая информационная система
Минюст	Министерство юстиции РФ
МОТ	Международная организация труда
МТП	Международная торговая палата
МУП	муниципальное унитарное предприятие
НДС	налог на добавленную стоимость
НИОКР	научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
ООН	Организация Объединенных Наций
Оп.	опись
ОРД	организационно-распорядительная документация
ППП	пакет прикладных программ
ПСЗ	полное собрание законов
С.	страница (не «стр.»).
СМИ	средства массовой информации
СПП	Собрание постановлений Правительства
ТК РФ	Трудовой кодекс РФ
ТНВЭД	товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
ТНК	транснациональная корпорация
УСД	унифицированная система документации
Ф.	фонд
Факс. изд.	факсимильное издание

Образец последнего листа выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них. Проверка в системе «Антиплагиат» мною выполнена. Уникальность текста со ссылками составляет _____ %.

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

Требования, предъявляемые к оформлению основных и дополнительных источников литературы

Книга с указанием одного, двух и трех авторов.

Фамилия И.О. одного автора (или первого) Название книги: сведения, относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании, например,: 4-е изд., доп. и перераб.). – Место издания : Издательство, год издания. – количество страниц.

Пример:

Орлов А.И. Организационно-экономическое моделирование: теория принятия решений : учебник / А.И. Орлов. – М. : КНОРУС, 2011. – 568 с.

Книги, имеющие более трех авторов.

Коллективные монографии. Название книги: сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания : Издательство, год издания. – количество страниц.

Пример:

Методы организации и управления конкурентоспособным производством : Монография / Ю.В. Мишин [и др.] ; Под общ. ред. Ю.В. Мишина. – М: ОАО «Институт микроэкономики», 2011. – 366 с.

Сборник статей, официальных материалов.

Айвазян С.А. Байесовский подход в эконометрическом анализе // Прикладная эконометрика. 2008. – №1(9). - С. 93–130.

Многотомное издание. Том из многотомного издания

Пример:

Толковый словарь русского языка : в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М.: Астрель, 2000. – 4 т.

Материалы конференций, совещаний, семинаров

Заглавие книги : сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным) ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город : Издательство, год издания. – Количество страниц.

Пример:

Международная коммуникация : тез. докл. и сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). – Иркутск : ИГПИИЯ, 1993. – 158 с.

...из книг (сборников)

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

Пример:

Друкер П. Эффективное решение / П. Друкер // Эффективное принятие решений / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – С.9-26.

Если авторов более трех...

Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа: сведения, относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

Пример:

Скрытые ловушки процесса принятия решения // Хэммонд Дж.С. [и др.] Эффективное принятие решений / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – С.136-158.

...из журналов

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (.-) год, номер журнала, часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

Если один автор:

Пример:

Балашова Н. Управление операционным риском : анализ современных тенденций // Рынок ценных бумаг. – 2001.- №7(190). – С. 68-70.

Если 2-3 автора:

Пример:

Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология. – 2010. - №9. – С.7-13

Описание электронных ресурсов

Твердый носитель

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. – Место издания : Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-R, DVD-R).

Сетевой электронный ресурс

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

Пример:

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. — 2006. — № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 5.12.2007).

Требования к оформлению основных и дополнительных источников литературы по западному стандарту

Книга:

Armitage, G.C. Development of classification system for periodontal diseases and conditions / G.C. Armitage // Ann. Periodontol. – 1999. - №1. – P. 1-6. Глава в книге (сборнике):

Eggertsson, Thrainn (1996), A Note on the Economics of Institutions, in: Alston, Lee J., Eggertsson, Thrainn and Douglass C. North (eds.). Empirical Studies in Institutional Change. Cambridge: Cambridge University Press, p. 6-24.

Статья в журнале:

Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) - pp. 47-50.

Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу
бакалавра

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Код и наименование направления подготовки: 38.03.03 – Управление персоналом

Образовательная программа _____

Тема работы _____

1. Актуальность темы _____

2. Степень теоретической изученности проблемы _____

(справочно: тема раскрыта не полностью, структура изложения не последовательна; тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники; проблема изложена с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений; тема глубоко изучена и раскрыта с изложением собственной позиции, обобщением отечественного и зарубежного опыта и др.)

3. Степень самостоятельности выполнения работы _____

4. Полнота использования источников литературы _____

5. Умение работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать статистический материал в виде таблиц, рисунков _____

6. Умение делать самостоятельно научные и практические выводы _____

7. Степень оригинальности принятых решений и обоснованности сделанных выводов и рекомендаций _____

8. Оценка процесса выполнения выпускной квалификационной работы _____

(справочно: в соответствии с календарным планом; несвоевременность выполнения календарного плана; творческий подход к работе и др.)

9. Оценка уровня профессиональной подготовленности выпускника

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1	Умение формулировать цели и задачи работы, определять критерии достижения целей, выявлять их взаимосвязь			
2	Умение анализировать состояние и динамику предмета исследования с использованием необходимых методов и средств			
3	Умение диагностировать причины возникновения проблем			
4	Умение устанавливать приоритеты решаемых задач			
5	Умение выбирать и использовать адекватные поставленным целям (задачам) методы и средства			
6	Умение оформлять материал и результаты работы			
7	Умение представлять работу и полученные результаты			

10. Общее заключение по выпускной квалификационной работе

(справочно: в выводах руководитель свидетельствует качество теоретической и практической подготовки выпускника, его способность к управленческой, экономической работе или научно-исследовательской деятельности, высказывает мнение о возможности допуска выпускника к защите выпускной квалификационной работы с указанием предварительной оценки и др.)

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (ученая степень, звание, должность и место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма титульного листа раздаточного (иллюстрационного) материала
к выпускной квалификационной работе

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



Институт _____

Кафедра _____

управления персоналом

**Раздаточный (иллюстрационный) материал
к выпускной квалификационной работе**

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки _____

38.03.03

(код)

Управление персоналом

(наименование)

Образовательная программа _____

(название образовательной программы)

Обучающийся _____

(подпись)

(Фамилия и Инициалы)

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(ученая степень, звание, Фамилия и
Инициалы)