

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Кафедра «Управление персоналом и психология»

Программа государственной итоговой аттестации

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

*Одобрено заседанием кафедры «Управление персоналом и психология»
(протокол № 5 от 12 декабря 2019 г.)*

Москва 2020

Перечень компетенций, подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Код и наименование компетенции	Форма государственной итоговой аттестации, в рамках которой проверяется сформированность компетенции
1	2
Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, в социально-историческом, этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей (УК-1)	Государственный экзамен
Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	Государственный экзамен, выпускная квалификационная работа
Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности (УК-3)	Государственный экзамен, выпускная квалификационная работа
Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач (УК-4)	Выпускная квалификационная работа
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (УК-5)	Выпускная квалификационная работа
Способность применять методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-6)	Государственный экзамен
Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (УК-7)	Государственный экзамен
Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-8)	Выпускная квалификационная работа
Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9)	Государственный экзамен, выпускная квалификационная работа
Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)	Государственный экзамен
Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения (УК-11)	Выпускная квалификационная работа
Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни (УК-12) для (2019-2020 гг. пр.)	Государственный экзамен
Способность использовать основные научные понятия и категориальный аппарат экономической, организационной,	Выпускная квалификационная работа

управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (ПКН-1)	
Способность использовать в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в сфере трудовой деятельности (ПКН-2)	Выпускная квалификационная работа
Способность осуществлять администрирование процессов и документооборота по вопросам управления персоналом, участвовать в оценке эффективности системы управления персоналом (ПКН-3)	Выпускная квалификационная работа
Способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для определения и обеспечения потребностей организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, решать задачи в сфере управления персоналом с использованием современных информационных технологий и программных средств (ПКН-4)	Выпускная квалификационная работа
Способность анализировать и разрабатывать систему организации, нормирования и оплаты труда, способность составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала (ПКН-5)	Выпускная квалификационная работа
Способность применять современные технологии оценки и аттестации персонала, разрабатывать и рассчитывать необходимые финансово-экономические и нефинансовые показатели (ПКН-6)	Государственный экзамен, выпускная квалификационная работа
Способность разрабатывать и осуществлять мероприятия по реализации стратегии организационного развития, социальной политики, корпоративной культуры, управления персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий (ПКН-7)	Выпускная квалификационная работа
Способность организовывать и проводить мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала организации (ПКН-8)	Государственный экзамен, выпускная квалификационная работа
Способность применять технологии социальной работы с персоналом, инструменты социальной психологии и прикладной социологии для выявления и развития лидеров, а также разрешения конфликтов (ПКН-9)	Выпускная квалификационная работа
Способность обеспечивать эффективные внутренние и внешние коммуникации в сфере управления персоналом (ПКН-10)	Выпускная квалификационная работа
Способность собирать и анализировать информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия решений в сфере управления персоналом (ПКП-1)	Выпускная квалификационная работа
Способность использовать современные методы и программные средства обработки деловой информации в сфере управления персоналом (ПКП-2)	Выпускная квалификационная работа
Способность эффективно организовывать индивидуальную и групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПКП-3)	Выпускная квалификационная работа

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.А. Эскиндаров

«24» января 2020 г.

Полевая М.В., Смирнова М.Е., Субочева А.О.

Программа государственного экзамена

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента и
Факультета международного туризма, спорта и гостиничного бизнеса
(протокол № 47 от 16 января 2020 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Управление персоналом и психология»
(протокол № 5 от 12 декабря 2019 г.)*

Москва 2020

УДК
ББК

Рецензенты:

Ю.В. Долженкова, доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры
Управление персоналом и психология

Ж. В. Корбанова, кандидат экономических наук, доцент кафедры
Управление персоналом и психология

Полевая М.В., Смирнова М.Е., Субочева А.О. Программа государственного экзамена по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». — М.: Финансовый университет, 2020. — 15 с.

Программа государственного экзамена по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену, примеры практико-ориентированных заданий, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.

Учебное издание

Полевая Марина Владимировна
Смирнова Марина Евгеньевна
Субочева Алла Олеговна

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Компьютерный набор, верстка М.Е. Смирнова, Субочева А.О.

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 3,6. Изд. №..... - 2020. Тираж экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Полевая М.В., Смирнова М.Е., Субочева А.О., 2020

© Финансовый университет, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	4
2. Примеры практико-ориентированных заданий	13
3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену	14
4. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов	14
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВКР	24
3. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ ВКР	28
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР	31
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	45
Образец заявления о закреплении темы ВКР	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	46
Образец задания на подготовку ВКР	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	47
Образец оформления отзыва руководителя ВКР	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	51
Образец титульного листа ВКР	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	52
Образец оформления оглавления ВКР	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	53
Требования к оформлению ВКР	53

**1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен.
Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену**

1.1. Вопросы на основе содержания общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами Российской Федерации.

2. Социальная политика государства.

3. Международная организация труда и основные направления ее деятельности в регулировании социально-трудовых отношений.

4. Рынок труда, его структура, особенности и показатели, характеризующие его состояние.

5. Понятие «социального партнерства» как системы взаимодействия государства, бизнеса и общества. Функция государства в развитии отношений социального партнерства.

6. Развитие управленческой мысли в сфере управления людьми.

7. Основные понятия, категории, принципы и методы теории управления персоналом.

8. Философия и политика управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.

9. Тенденции развития кадровой политики в организациях в современных условиях развития экономики РФ. Персонал как субъект управления.

10. Сущность, цели и задачи управления персоналом в современных условиях. Персонал как объект управления.

11. Организационная структура системы управления персоналом: принципы построения и развития.

12. Функции и технология работы службы управления персоналом, ее основные операции и процедуры.

13. Затраты организации на персонал, их структура и оценка их эффективности.

14. Обеспечение системы управления персоналом организации: кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое.

15. Стратегия управления персоналом: разработка и реализация.

16. Сущность и функции нормирования труда в современных условиях развития экономики.

17. Требования к организации рабочих мест; специальная оценка условий труда.

18. Содержание затрат рабочего времени. Методы исследования затрат рабочего времени.

19. Методы нормирования труда, их особенности и сфера применения.

20. Сущность и виды регламентации труда. Планирование и организация работы по нормированию труда.

21. Нормирование труда различных категорий персонала.

22. Мотивация трудового поведения, ее сущность, функции и методы изучения.

23. Проведение анализа трудовых показателей и его роль в управлении персоналом.

24. Внутриорганизационные конфликты: понятие, виды, причины, последствия, методы предупреждения и разрешения.

25. Типология организационных культур. Основные функции организационной культуры.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по вопросам на основе содержания общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки

Нормативно- правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Основная литература:

1. Асалиев А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - Москва: Инфра-М, 2013. - 143 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1008012> (дата обращения: 20.12.2019). - Текст: электронный.

2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов; М-во образ. и науки РФ, Гос. ун-т управления. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Инфра-М, 2015. - 440 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/993305> (дата обращения: 20.12.2019). - Текст: электронный.

3. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 432 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449289> (дата обращения: 27.01.2020). - Текст: электронный.

4. Экономика труда: учебник / под ред. проф. А.М. Асалиева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/1687. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1044426> (дата обращения: 20.12.2019). — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

5. Мумладзе Р.Г. Экономика и социология труда: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Р.Г. Мумладзе, Г.Н.

Гужина; под общ. ред. Р.Г. Мумладзе - Москва: Кнорус, 2019. - 320 с. - Бакалавриат. - Текст: непосредственный. – То же. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/930228> (Дата обращения: 30.01.2020). – Текст: электронный.

6. Персональный менеджмент: учебник/ С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов; под общ. ред. С.Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 453 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6e5d7524dc45.13098537. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1044377> (дата обращения: 20.12.2019). - Текст: электронный.

7. Технология обучения и развития персонала в организации: учебник / М.В. Полевая [и др.]; Финуниверситет; под ред. М.В. Полевой. - Москва: Вузовский учебник, 2017, 2018. - 256 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/937514> (дата обращения: 25.11.2019). - Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Ассоциация менеджеров России - <http://www.amr.ru>
2. Госкомстат РФ <http://www.gks.ru>
3. Министерство труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
4. Национальный союз кадровиков - <http://www.kadrovik.ru>.
5. Пенсионный фонд РФ <http://www.pfrf.ru>
6. Сообщество HR-менеджеров - <http://www.hr-portal.ru>.
7. Справочная правовая система «Гарант»
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
9. Федеральная служба по труду и занятости - <http://rostrud.ru>

10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>

11. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>

1.2. Вопросы на основе содержания обязательных дисциплин вариативной части направления подготовки «Управление персоналом»

1. Современные технологии набора и отбора персонала
2. Понятие и структура профессиональной адаптации человека в организации. Виды и цели адаптации.
3. Особенности планирования и развития карьеры в системе управления персоналом в современных экономических условиях.
4. Основные этапы процесса подбора резерва руководителей. Понятие кадрового резерва.
5. Оплата труда и её формы. Методы стимулирования труда в организации. Формы оплаты труда, сфера и условия применения каждой из них.
6. Стимулирование труда как механизм внешнего воздействия на трудовое поведение. Виды стимулов к труду.
7. Развитие трудовой мотивации на разных этапах профессиональной деятельности.
8. Понятие профессиональной подготовки персонала организации. Требования к уровню профессиональной подготовки.
9. Внутриорганизационное обучение персонала. Методы обучения персонала организации: традиционные; активные; на рабочем месте.
10. Технологии управления человеческими ресурсами: понятие, классификация. Технологии обучения и развития персонала организации.

11. Основные базовые технологии обучения персонала организации и примеры их применения.

12. Понятие деловой оценки персонала организации. Критерии деловой оценки: профессиональные; личностные; деловые; интегральные.

13. Методы оценки качеств работников: количественные; качественные; комбинированные.

14. Аттестация как форма оценки персонала организации.

15. Понятие высвобождения персонала организации. Увольнение работника из организации. Освобождение от должности работника организации: по собственной инициативе; по инициативе руководителя организации; по соглашению сторон.

16. Формирование системы корпоративных ценностей. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом.

17. Этапы, порядок и сроки разработки коллективных договоров. Уровни коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

18. Развитый HR-бренд. Имидж работодателя. Репутация компании как работодателя. Ценностное предложение работодателя.

19. Законодательные нормы, регулирующие кадровое делопроизводство.

20. Должностные инструкции персонала организации.

21. Положение о персонале организации: основные разделы, порядок утверждения.

22. Совокупность документов, рекомендуемых для включения в личное дело работника. Порядок оформления личных дел.

23. Распорядительные документы как одна из форм исполнительно-распорядительной деятельности организаций, учреждений, предприятий.

24. Приказы, их виды. Подготовка, оформление указаний и распоряжений.

25. Особенности составления приказов по основной деятельности и приказов по личному составу.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену по вопросам на основе содержания обязательных дисциплин вариативной части направления подготовки «Управление персоналом»

Основная литература:

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433272> (дата обращения: 26.11.2019). - Текст: электронный.

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. - Москва: Кнорус, 2016. - 358 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/931301> (дата обращения: 26.11.2019). — Текст: электронный.

3. Жигун Л.А. Основы организации труда: учебное пособие для направления бакалавриата "Экономика" / Л.А. Жигун; Финуниверситет; РЭУ им. Г.В. Плеханова - Москва: Кнорус, 2018 - 179 с. - Бакалавриат. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932615> (дата обращения: 26.11.2019). — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

4. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. - Москва: Инфра-М, 2013. - 235 с. - (Учебники для программы МВА). - Текст: непосредственный. - То же. — 2019. - ЭБС ZNANIUM.com. -

URL: <http://znanium.com/catalog/product/1013993> (Дата обращения: 20.12.2019). - Текст: электронный.

5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 19.12.2019). — Текст: электронный.

6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: Инфра-М, 2013. - 524 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1013781> (дата обращения: 26.11.2019). - Текст: электронный.

7. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва: Дашков и К, 2013. - 392 с. - Бакалавриат. - Текст: непосредственный. - То же. - 2017. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/415041> (Дата обращения: 26.11.2019). - Текст: электронный.

8. Экономика и социология труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.В. Кохова, В.М. Маслова, В.Д. Мостова [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.М. Масловой. - Москва: Юрайт, 2014. - 539 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425839> (дата обращения: 26.11.2019). - Текст: электронный.

9. Экономика и социология труда. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / О.С. Осипова [и др.]; под ред. О.С. Осиповой. - Москва: Юрайт, 2019. - 402 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio->

online.ru/bcode/433093 (дата обращения: 26.11.2019). - Текст: электронный.

10. Информационно-психологическое воздействие средств массовой коммуникации на формирование общественного доверия населения экономическим реформам: монография / Е.В. Камнева [и др.]; Финуниверситет; под ред. Е.В. Камневой, М.В. Полевой, С.А. Полевого. - Москва: Кнорус, 2018. - 142 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932910> (дата обращения: 20.12.2019). — Текст: электронный.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»*

1. Журнал «Управление персоналом» - www.top-personal.ru
2. Журнал «Кадровик» - <http://www.kadrovik.ru>
3. Журнал «Служба кадров и персонал» - www.otiss.ru/slujba.html
4. КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru/>
5. Маслова В.М. Управление персоналом. Толковый словарь. М., 2013. Электронный ресурс: режим доступа <http://www.book.ru/book/904343>
6. Международная организация труда - <http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm>.
7. Сообщество HR-менеджеров - <http://www.hr-portal.ru>.
8. Человеческие ресурсы. Портал - <http://www.rhr.ru/>
9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
11. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniium.com>
12. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

2. Примеры практико-ориентированных заданий

Расчетные задания

1. При производстве оконных блоков трудоемкость основных работ составляет 82000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1680 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить явочную и списочную численность рабочих, если номинальный фонд рабочего времени 262 дня, а реальный 236 дней на одного рабочего в год.

2. В коммерческом банке численность персонала в базовом периоде составила 1150 чел. В плановом периоде планируется увеличить объем оказываемых услуг и финансовых операций на 6%, фонд заработной платы на 5%, среднюю зарплату на 4%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала коммерческого банка.

Составление документов

1. Составьте приказ об объявлении выговора (ст. 192 ТК РФ) охраннику Петрову Николаю Алексеевичу в связи с отсутствием на рабочем месте 30 ноября текущего года в течение 4 часов с 9-00 до 13-00 без уважительных причин. Основания: докладная записка начальника отдела кадров, акт об отказе от предоставления объяснений по факту отсутствия на рабочем месте (дата, №).

Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить начальника отдела охраны. Остальные пункты в распорядительной части и недостающие реквизиты дополните самостоятельно.

2. Составьте запись в трудовой книжке об увольнении работника Кузнецовой О.И. по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за ребенком по достижении им 14 лет (п. 3 ст.77 ТК РФ). Увольнение осуществлено на основании приказа № 50-к от 25.07.2019.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Пользуйтесь при подготовке ответов рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые вы составляли.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе обучения задания для индивидуальной и самостоятельной работы, задачи, лабораторные и курсовые работы.

При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы.

При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня и опытом, полученным в период прохождения практики.

В случае возникновения трудностей при подготовке к государственному экзамену обращайтесь к преподавателю за соответствующими разъяснениями. Обязательным является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

4. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

Оценка по итогам сдачи государственного экзамена учитывает качество ответов на теоретические вопросы и выполнения практико-ориентированного задания.

Предусмотрены следующие критерии оценки знаний выпускников при ответах на теоретические вопросы.

Критерии оценки знаний выпускников при ответах на теоретические вопросы	Оценка
<p>Полное, глубокое, точное и логически стройное изложение теоретических вопросов, отсутствие терминологических и содержательных ошибок, знание нормативных правовых актов по вопросам государственного экзамена; умение проявить творческий подход к изложению материала, продемонстрировать дискуссионность проблематики, точно ответить на дополнительные вопросы.</p>	отлично
<p>Полное и логически стройное изложение теоретических вопросов; допускаются терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам государственного экзамена, недостаточно глубокое обоснование отдельных положений, неумение в полном объеме продемонстрировать дискуссионность проблематики, затруднения при ответах на дополнительные вопросы.</p>	хорошо
<p>Изложение основного материала по теоретическим вопросам; допускаются терминологические и содержательные ошибки и неточности либо ошибки в знании нормативных правовых актов по вопросам государственного экзамена, некорректные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала; проявляется неумение глубоко раскрыть главные положения вопроса, в полном объеме продемонстрировать дискуссионность проблематики, ответить на дополнительные вопросы.</p>	удовлетворительно
<p>Незнание значительной части программного материала государственного экзамена, неумение сформулировать правильные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, непоследовательное и неаргументированное изложение материала; допускаются грубые терминологические и содержательные ошибки, отсутствует знание нормативных правовых актов.</p>	неудовлетворительно

В качестве критериев оценки умений выпускников при выполнении практико-ориентированных заданий предусмотрены следующие.

Критерии оценки умений выпускников при выполнении практико-ориентированное заданий	Оценка
Практико-ориентированное задание выполнено правильно и в полном объеме, обоснованы полученные расчеты и результаты, сделаны выводы.	отлично
Практико-ориентированное задание выполнено в основном правильно, в полном объеме; допущены отдельные неточности в расчетах и обосновании результатов, формулировании выводов.	хорошо
Практико-ориентированное задание в основном выполнено, намечен правильный ход решения; допущены ошибки в процессе расчетов, обосновании результатов, формулировании выводов.	удовлетворительно
Практико-ориентированное задание не выполнено: не определен правильный ход решения, не произведены расчеты, не получены результаты, не сделаны выводы.	неудовлетворительно

После завершения ответа выпускника на вопросы экзаменационного билета и объявления председателем государственной экзаменационной комиссии окончания опроса члены комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы на каждый теоретический вопрос, выполнение практико-ориентированного задания и предварительную результирующую оценку.

При определении итогового результата государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия учитывает оценки выпускника, выставленные каждым членом комиссии.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Кафедра «Управление персоналом и психология»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03
«Управление персоналом»**

*Одобрено кафедрой «Управление персоналом и психология»
(протокол № 5 от 12 декабря 2019 г.)*

Москва 2020

Рецензенты: Ю.В. Долженкова, доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры Управление персоналом и психология

Полевая М.В., Смирнова М.Е., Субочева А.О. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». – М.: Финансовый университет, кафедра «Управление персоналом и психология», 2020. – 38 с.

В методических рекомендациях определены требования к выполнению выпускных квалификационных работ, описываются структура, методика написания и правила оформления, а также порядок их защиты, критерии оценки ВКР.

Учебно-методическое издание

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

***Полевая Марина Владимировна
Смирнова Марина Евгеньевна
Субочева Алла Олеговна***

Компьютерный набор и верстка *А.О. Субочевой*.
Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п. л. . Изд. № - 2020. Тираж экз.
Заказ № _____

© Полевая М.В., Смирнова М.Е., Субочева А.О., 2020
© Финансовый университет, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	20
2. Определение темы ВКР	24
3. Руководство и контроль подготовки ВКР.....	28
4. Структура и содержание ВКР	31
6. Требования к оформлению ВКР	42
Приложение 1	45
Образец заявления о закреплении темы ВКР.....	45
Приложение 2	46
Образец задания на подготовку ВКР	46
Приложение 3	47
Образец оформления отзыва руководителя ВКР.....	47
Приложение 4	51
Образец титульного листа ВКР	51
Приложение 5	52
Образец оформления оглавления ВКР.....	52
Приложение 6	53
Требования к оформлению ВКР.....	53

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наименование образовательной программы

Образовательная программа высшего образования (ОП ВО), программа бакалавриата, направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом».

1.2 Планируемые результаты освоения ОП бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) ОП бакалавриата Финуниверситета по программе «Управление персоналом»:

Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)

Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности (УК-3)

Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач (УК-4)

Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (УК-5)

Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-8)

Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9)

Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения (УК-11)

Способность использовать основные научные понятия и категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (ПКН-1)

Способность использовать в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в сфере трудовой деятельности (ПКН-2)

Способность осуществлять администрирование процессов и документооборота по вопросам управления персоналом, участвовать в оценке эффективности системы управления персоналом (ПКН-3)

Способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для определения и обеспечения потребностей организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, решать задачи в сфере управления персоналом с использованием современных информационных технологий и программных средств (ПКН-4)

Способность анализировать и разрабатывать систему организации, нормирования и оплаты труда, способность составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала (ПКН-5)

Способность применять современные технологии оценки и аттестации персонала, разрабатывать и рассчитывать необходимые финансово-экономические и нефинансовые показатели (ПКН-6)

Способность разрабатывать и осуществлять мероприятия по реализации стратегии организационного развития, социальной политики, корпоративной культуры, управления персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий (ПКН-7)

Способность организовывать и проводить мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала организации (ПКН-8)

Способность применять технологии социальной работы с персоналом, инструменты социальной психологии и прикладной социологии для выявления и развития лидеров, а также разрешения конфликтов (ПКН-9)

Способность обеспечивать эффективные внутренние и внешние коммуникации в сфере управления персоналом (ПКН-10)

Способность собирать и анализировать информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия решений в сфере управления персоналом (ПКП-1)

Способность использовать современные методы и программные средства обработки деловой информации в сфере управления персоналом (ПКП-2)

Способность эффективно организовывать индивидуальную и групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПКП-3)

Перечень знаний, умений, владений, которые выпускник по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Знать:

Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства;

Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права;

основы современной философии и концепций управления персоналом, принципы и методы управления персоналом;

основы разработки и реализации кадровой политики организации;

основы стратегического управления персоналом;

основы кадрового планирования;

основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала;

виды, формы и методы обучения персонала;

основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;

основы политики организации по безопасности труда;

процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

основы проведения аудита и контроллинга персонала;

основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.

Уметь:

использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации;

диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;

применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;

определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;

применять инструменты прикладной социологии в формировании и

воспитании трудового коллектива.

Владеть навыками:

организации и координации взаимодействия персонала, контроля над ним;

проведения количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

разработки локальных нормативных актов организации, касающихся организации труда ее персонала;

проведения анализа экономических показателей по труду (в том числе производительности труда), разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;

сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;

проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;

диагностики организационной культуры;

диагностики и управления конфликтами и стрессами;

управления безопасностью труда персонала;

кадрового делопроизводства.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВКР

Тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) определяется кафедрой «Управление персоналом и психология». Обучающийся может выбрать любую из предложенных тем, с учетом возможности получения фактического материала для ее написания, актуальности и прикладного значения проблемы, сферы своих исследовательских интересов и особенностей профессиональной деятельности.

Обучающийся имеет право предложить собственную тему ВКР, соответствующую требованиям направления и профиля подготовки, представив

заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки. Заведующий кафедрой имеет право принять предложенную тему, аргументировано отклонить инициативную тему ВКР или, при согласии студента, ее переформулировать.

2.1 Примерный перечень тем ВКР

1) Разработка системы материального стимулирования молодых специалистов в организации

2) Индивидуальная мотивация и планирование карьеры молодых специалистов в организации

3) Формирование единой кадровой политики в отношении молодых специалистов в организации

4) Стимулирование научно-исследовательской деятельности молодых преподавателей образовательной организации высшего образования

5) Совершенствование системы прогрессивных показателей норм затрат труда в организациях системы здравоохранения

6) Совершенствование нормирования труда научно-педагогических работников в образовательных организациях высшего образования

7) Разработка критериев эффективности работы вспомогательного персонала в образовательной организации высшего образования

8) Классификация затрат рабочего времени персонала организации

9) Анализ состояния нормирования труда персонала организации

10) Проведение деловой оценки персонала организации

11) Аттестация персонала организации

12) Сравнительный анализ нормирования и оплаты труда персонала организации в отечественной и зарубежной практике

13) Ключевые подходы к нормированию интеллектуального труда в организациях: проблемы и решение

14) Повышение мотивационного потенциала безопасности труда персонала в организации

- 15) Специальная оценка условий труда персонала в организации
- 16) Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда персонала организации
- 17) Формирование и функционирование корпоративного университета организации
- 18) Квалификационные характеристики основных должностей в сфере управления персоналом
- 19) Становление и развитие профессионального стандарта «Управление персоналом» в Российской Федерации
- 20) Формирование профессионального стандарта менеджера по управлению персоналом в России и за рубежом
- 21) Профессиональный и образовательный стандарт «Управление персоналом» как основа для взаимного сотрудничества профессионального и научного сообщества
- 22) Развитие образовательного стандарта по управлению персоналом посредством взаимодействия с выпускниками
- 23) Классификация должностей гражданских госслужащих: компетентностный подход
- 24) Реализация концепции достойного труда в Российской Федерации
- 25) Особенности управления персоналом в организации, функционирующей в разных часовых поясах
- 26) Особенности управления персоналом при гибких формах занятости
- 27) Особенности нормирования и оплаты труда при неполной занятости и удаленной работе (опыт российских предприятий)
- 28) Социально-экономические и правовые основы регулирования трудовых отношений при неполной занятости
- 29) Социально-экономические и правовые основы регулирования трудовых отношений при удаленной работе
- 30) Формирование кадрового резерва организации

- 31) Занятость как интегрирующая категория социально-экономического развития общества
- 32) Коллективные трудовые споры и пути их разрешения в организации
- 33) Социальное партнерство в системе высшего образования, как и инструмент сочетания экономической эффективности и социальной справедливости
- 34) Развитие инновационной активности студентов в сфере малого инновационного предпринимательства образовательной организации высшего образования
- 35) Развитие инновационной активности студентов в сфере малого инновационного предпринимательства образовательной организации высшего образования
- 36) Востребованность молодых специалистов на современном рынке финансовых услуг
- 37) Повышение эффективности работы современных служб занятости
- 38) Особенности организации управленческого консультирования и консультационных услуг
- 39) Особенности организации консультационных услуг в государственной гражданской службе
- 40) Инновационные кадровые технологии на государственной гражданской службе
- 41) Аттестация как способ совершенствования имиджа государственного гражданского служащего
- 42) Сравнительный анализ организации управления персоналом в государственных и негосударственных структурах
- 43) Развитие персонала в организациях банковской сферы
- 44) Особенности профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом в организации
- 45) Организационный климат и культура как факторы эффективности

управления персоналом организации.

2.2 Сроки выбора и утверждения темы ВКР

Таблица 1. Сроки выбора и утверждения темы ВКР

№№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Тематика ВКР для студентов выпускного курса ¹ (информационно-образовательный портал и информационный стенд кафедры «Управление персоналом и	До 15 сентября текущего учебного года
2.	Выбор темы ВКР студентом, написание заявления – (Приложение 1)	До 15 октября текущего учебного года
3.	Утверждение тем ВКР. Заседание кафедры «Управление персоналом и психология». Решение кафедры оформляется протоколом.	Октябрь текущего учебного года
4.	Подготовка Приказа Финуниверситета о закреплении тем ВКР за студентами и назначении руководителей ВКР	Октябрь текущего учебного года
5.	Приказ Ректора о закреплении тем ВКР за студентами и назначении руководителей ВКР	Не позднее 30 октября текущего учебного года
6.	Изменение тем ВКР с оформлением заявления (в случае необходимости, заявление – Приложение 1)	Не позднее 31 марта текущего учебного года (за 2 месяца до защиты)
7.	Уточнение тем ВКР с оформлением заявления (в случае необходимости, заявление – Приложение 1)	Не позднее 30 апреля текущего учебного года (за 1 месяц до защиты)

2.3 Сроки изменения или уточнения темы ВКР

- изменения темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца до предполагаемой защиты;

- уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за один месяц до предполагаемой защиты.

Изменение и уточнение темы ВКР проводится на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой «Управление персоналом и психология», согласованного с руководителем (Приложение 1).

3. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ ВКР

3.1 Руководство ВКР

Обязанности руководителя ВКР:

¹ Жирным шрифтом выделены мероприятия, обязательные для выполнения студентом-магистрантом

- 1) консультирование обучающегося при выборе им окончательной темы ВКР;
- 2) разработка задания на подготовку ВКР (Приложение 2);
- 3) оказание помощи в подготовке плана ВКР;
- 4) консультирование обучающегося по подбору литературы и фактического материала;
- 5) содействие в выборе методики исследования;
- 6) проведение систематических консультаций с обучающимся по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
- 7) осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР;
- 8) осуществление контроля за качеством подготовки ВКР и принятие решения о размещении завершенной ВКР обучающимся на ИОП;
- 9) информирование служебной запиской заведующего кафедрой «Управление персоналом и психология» в случае несоблюдения обучающимся графика подготовки ВКР для применения мер воздействия, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, утвержденными приказом Финансового университета от 15.17.2013 № 1335/о;
- 10) информирование служебной запиской заведующего кафедрой «Управление персоналом и психология» о неготовности ВКР, в том числе и к размещению на ИОП;
- 11) консультирование обучающегося при подготовке презентации и доклада для защиты ВКР
- 12) представление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР по форме согласно приложению 3. В случае выполнения одной ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР составляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР;
- 13) размещение отзыва на ИОП;

14) присутствие на защите ВКР при условии его незанятости в аудиторной работе со студентами.

15) При необходимости заведующий кафедрой «Управление персоналом и психология» может привлекать для консультирования обучающегося консультантов из числа ППС другого департамента/кафедры Финансового университета по согласованию с руководителем соответствующего департамента/заведующим соответствующей кафедры.

3.2 Обязанности консультанта:

1) оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;

2) давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса;

3) контролировать ход выполнения бакалаврской работы в части содержания консультируемого вопроса.

3.3 Обязанности обучающегося:

1) разработать и согласовать с руководителем план подготовки ВКР;

2) систематически работать над ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации кафедры «Управление персоналом и психология»;

3) регулярно общаться с руководителем ВКР (и консультантом при наличии) и информировать его о проделанной работе;

4) представить ВКР в установленные сроки.

3.4 Кафедра «Управление персоналом и психология»:

1) разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР;

2) устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (график работы над ВКР);

3) осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия обучающихся и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР; в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению и информирует о нарушениях руководство Факультета менеджмента/ИЗОО.

4) контролирует своевременное размещение ВКР на ИОП обучающимся;

5) информирует декана факультета Менеджмента/директора ИЗОО об отсутствии ВКР обучающегося на ИОП и о непредставлении ВКР к защите.

3.5 Требования к отзыву руководителя ВКР (Приложение 3).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

4.1 ВКР должна включать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 4);
- оглавление (Приложение 5);
- введение;
- основная часть, структурированная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

4.2 Требования к содержанию и объему каждого раздела ВКР

Указанные выше основные разделы ВКР должны иметь определенное внутреннее содержание (таблица 2).

Таблица 2. Требования к объему и содержанию ВКР

№ п/п	Наименование раздела ВКР	Кол-во страниц
	Титульный лист (Приложение 4)	1
-	Оглавление (Приложение 5)	1
	Введение	2-3

1	Глава 1 - теоретическая часть ² (30-35% от всего объема ВКР)	20-28
1.1	Эволюция научных взглядов на рассматриваемую проблему	
1.2	Общая характеристика рассматриваемой проблемы	
1.3	Анализ современного состояния исследуемой проблемы	
	Выводы по главе 1	
2	Глава 2 – аналитическая часть (20-40% от всего объема ВКР)	15-22
2.1	Анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации), желательно за период не менее 2 лет	
2.2	Сравнительный анализ с действующей практикой	
2.3	Описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования; оценка эффективности принятых решений, рассмотрение возможных причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта	
	Выводы по главе 2	
3	Глава 3 - практическая часть (15-25% от всего объема ВКР)	15-20
3.1	Анализ производственной системы (производственно-хозяйственной деятельности, управления персоналом) и системы управления конкретного объекта исследования применительно к исследуемой проблеме	
	Методические подходы к решению проблемы	
3.2	Выводы по результатам анализа и предложение собственных решений по совершенствованию управления персоналом организации в соответствии с выбранной темой ВКР	
3.3	совершенствованию управления персоналом организации в соответствии с выбранной темой ВКР	
	Выводы по главе 3	
	Заключение	3-4 (до 5)
	Список использованных источников (не менее 40)	2
	Приложения (при необходимости)	
	Итого	70-80

Введение

Обосновывается: 1) актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение, степень ее проработанности; 2) цель и задачи, которые намечается реализовать в ВКР; 3) выбор объекта и предмета исследования; 4) структура ВКР (из каких разделов состоит, их названия); 5) база исследования (учебно-методическая литература, статистические данные, справочные материалы, нормативные документы, электронные ресурсы и т. п.); методы исследования.

Первичным является **объект исследования** (более широкое понятие) вторичным – предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. **Объект исследования** – это процесс или явление,

² Не допускается писать вместо четких наименований разделов ВКР названия типа: «Теоретическая часть», «Аналитическая часть» или «Практическая часть».

избранное для изучения, т.е. объектом исследования является то, на что направлен научный поиск. Вторичным является **предмет исследования**, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. **Предметом исследования** принято считать ту из сторон объекта исследования, которая непосредственно подлежит изучению.

При формулировке предмета исследования следует учитывать, что он чаще всего совпадает с темой исследования или по звучанию очень близок к ней. Один и тот же объект может служить предметом разных исследований. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. Если объектом исследования являются ценности, установки, особенности (профессиональные, социальные, психологические и др.) коллектива организации, то предметом исследования могут стать некоторые их аспекты.

Цель исследования – это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в итоге исследования выпускной квалификационной работы. Определение цели исследования является ее центральной проблемой. Цель исследования в ВКР ставится для того, чтобы сразу же определить, какие результаты будут получены и обоснованы в данной работе. Цель исследования конкретизирует название ВКР.

Рекомендуется формулировать цель исследования после определения объекта и предмета исследования, поскольку цель любой деятельности можно ставить лишь тогда, когда известно, на какой конкретно объект и предмет она будет направлена.

Целью исследования в ВКР должно быть получение определенных результатов, а не сам процесс исследования. Формулировка цели исследования обычно начинается словами: «обосновать что-либо», «выявить что-либо», «определить характеристики ...», «описать что-либо», «обобщить что-либо», «создать классификацию ...», «доказать эффективность разработанной (программы, методики и т.д.)» и т.п.

Некорректной формулировкой цели исследования является формулировка

типа: «исследовать то-то ...», «изучить то-то ...» и т.п.

Программа исследования должна четко отвечать на вопрос: решение какой проблемы и получение какого результата должно быть достигнуто в ВКР. Если цель исследования не совсем ясна, могут возникнуть разногласия по его итогам. В теоретически ориентированном исследовании, прежде всего, решаются теоретические, а затем практические задачи. В прикладном исследовании практические задачи являются основными, а теоретические – неосновными.

После формулирования цели исследования определяются **задачи** исследования. Задачи вытекают из общей цели, их определение начинается обычно словами: изучить, выяснить, разработать, экспериментально доказать, и т. д. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, так как обычно формулировки соответствует названию разделов и подразделов самой ВКР.

Основная часть

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Основная часть ВКР содержит три (или две) главы³: теоретическую, аналитическую и практическую (методическую). Каждая глава состоит из двух-трех параграфов. Название главы не должно дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа).

Теоретическая часть

Этот **раздел (глава 1)** включает в себя теоретическое обоснование работы и выводит на основной предмет исследования. Здесь необходимо 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,

³ Если ВКР состоит из двух глав, указанное в таблице содержание третьей главы находит свое отражение во второй практической главе.

экономического, правового механизма реализации проблемы; определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы. Первая глава должна содержать исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Написание этой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Объем этой главы должен составлять 30-35% от всего объема ВКР. Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения аналитической части работы.

Аналитическая часть

Во этом разделе ВКР (**глава 2**) анализируются особенности объекта исследования, а также практические аспекты проблем, рассмотренных в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики. В главе содержатся: анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации), желательно за период не менее 2 лет; сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов) страны; описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования; оценка эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны), рассмотрение возможных причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта. Этот раздел характеризуется нерешенностью методических, организационных, экономических, правовых вопросов в области управления персоналом для исследуемого объекта. При этом могут содержаться ссылки на 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 ВКР. В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Объем второй главы должен составлять, как правило, 20-40% от всего объема ВКР.

Практическая часть

Этот раздел (**глава 3**) может носить методический и непосредственно практический характер. Данный раздел включает в себя характеристику и анализ исследуемого объекта той или иной степени глубины, в зависимости от поставленных цели и задач. Приводится историческая краткая справка, характеризующая объект исследования, рассматриваются основные показатели его деятельности. Дается краткий анализ состояния производственно-хозяйственной деятельности организации по элементам (в соответствии с темой ВКР): кадровый состав организации, миссия организации, ее цели и задачи, организационная структура предприятия, стратегия управления персоналом, организационная культура, кадровые технологии, методы управления персоналом; производственная структура, готовая продукция, внешние организационно-хозяйственные связи и т. д. Исследование персонала может проводиться в российских и зарубежных компаниях, в конкретной организации, в частности. Материалом для анализа могут выступать планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность, личные дела сотрудников, служебная документация организации и т. д. Проведенный анализ в этой части работы позволит разработать конкретные мероприятия и предложения по совершенствованию и дальнейшему развитию предмета исследования. В ней студент описывает эксперимент, разрабатывает предложения по совершенствованию управления персоналом организации. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер.

Методические подходы к решению проблемы: целесообразно выделить состав и краткое содержание принципов и методов разрешения изучаемой проблемы на практике, привести анализ производственной системы

(производственно-хозяйственной деятельности, управления персоналом) и системы управления конкретного объекта исследования применительно к исследуемой проблеме, остановиться на подробном анализе состояния управления персоналом в исследуемой организации по выбранной теме ВКР (оценка кадров, планирование карьеры, управление трудовой мотивацией и т. д.). При этом студент должен описать методику 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 практической части могут быть получены из действующих в организациях плановых, учетных и статистических документов; документов оперативного учета, который ведут технические, экономические, производственные и т. п. подразделения и службы; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций и их производственных подразделений, звеньев и уровней управления, а также на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок. Процедура опроса проводится в следующей последовательности:

- 1) разработка инструмента исследования (формализованная анкета, объемом около 30 вопросов, не менее одного «открытого» вопроса);
 - 2) пилотаж анкеты (не менее 15 респондентов) и корректировка;
 - 3) моделирование дизайна выборки;
 - 4) сбор эмпирической информации путем реального или on-line опроса;
 - 5) создание макета ввода данных, ввод данных и чистка массива с использованием современных программ обработки информации (Excel, SPSS, Statistika);
- б) анализ данных и краткая интерпретация результатов.

Должны быть сделаны **выводы по результатам анализа и предложения** собственных решений по совершенствованию системы управления персоналом,

предложен взаимосвязанный комплекс мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков. Комплекс мероприятий должен носить конкретный характер и иметь детальную и тщательную проработку в соответствии с выбранной темой ВКР. Объем третьей главы должен составлять, как правило, 15-25% от всего объема ВКР.

В конце каждого раздела основной части должны быть сделаны выводы.

Каждая из глав ВКР должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень сформированности профессиональных компетенций.

Заключение

В заключении формулируются обобщенные результаты проделанной работы, формулируются выводы и предложения по всем трем (двум) главам ВКР с их кратким обоснованием в соответствии с поставленными целью и задачами, поставленными в исследовании, и отраженными во введении ВКР. На их основе показывается значимость результатов, показывается, что поставленная цель достигнута. По своему содержанию заключение должно быть «симметрично» введению, т. е. в нем автор как бы еще раз напоминает содержание выполненной работы и показывает достижение цели исследования. При этом выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания ВКР, не допускаются. Выводы также не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам.

Выводы являются наиболее важной и значимой частью заключения. Общее число выводов не должно превышать 5–7.

Заключение лежит в основе **доклада** студента на защите ВКР.

Список использованных источников

После заключения приводится перечень использованных источников.

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок. Литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Следует

отметить, что в ВКР следует как можно меньше использовать учебники и учебные пособия. Упор при выборе литературы должен быть сделан на статистические, нормативные материалы и регламентирующие документы исследуемой организации.

По каждому литературному источнику указывается: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. Следует использовать литературу последних пяти лет.

Использованные источники должны располагаться в следующем порядке:
законы Российской Федерации (в прямой хронологической последовательности);

указы Президента Российской Федерации (в прямой хронологической последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в прямой хронологической последовательности);

нормативные акты, инструкции;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);

научные статьи (в алфавитном порядке);

литература на иностранном языке (в алфавитном порядке);

интернет-источники.

В тексте ВКР обязательны ссылки на указанные в перечне источники.

Приложения

В приложениях приводятся расчетные материалы (при необходимости), формы документов, отражающих анализ производства и управления; рабочая документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в основном тексте перегружает его и нарушает логическую стройность изложения. Страницы Приложений в общий объем не включаются.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР

5.1 Сроки составления плана и задания на ВКР, утверждения задания на ВКР устанавливаются в соответствии с приказом Финуниверситета «О проведении практики, подготовке ВКР» на текущий год.

5.2 Сроки предоставления каждой главы ВКР устанавливаются в соответствии с приказом Финуниверситета «О проведении практики, подготовке ВКР» на текущий год.

5.3 Требование проверки ВКР в системе «Антиплагиат» (доля заимствований не должна превышать 15 % от объема работы) в соответствии с п. 4.4 Положения о ВКР.

ВКР в обязательном порядке проверяется руководителем ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ». В случае выявления заимствований в объеме более 15% заимствований руководитель ВКР проводит анализ текста на соблюдение норм правомерного заимствования⁴ и принимает решение о правомерности использования заимствованного текста в ВКР.

Экспертная оценка уровня авторского текста в ВКР отражается в отзыве руководителя.

В случае выявления неправомерного заимствования по подготовке ВКР работа возвращается руководителем ВКР на доработку.

⁴ Правомерное заимствование - использование части чужого текста с обязательным указанием (ссылкой) на истинного автора и источник заимствования (см.: О плагиате в диссертациях на соискание ученой степени. - 2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: МИИ, 2015. - С.16).

5.4 Порядок и сроки размещения электронной версии ВКР на ИОП представления текста ВКР на бумажном носителе.

Обучающийся обязан разместить с разрешения руководителя законченную и оформленную в соответствии с данными методическими рекомендациями кафедры «Управление персоналом и психология» ВКР в электронном виде (далее - ЭВКР) на ИОП не позднее 10-ти календарных дней до начала ГИА согласно календарному графику, ежегодно утверждаемому приказом об организации учебного процесса.

Если обучающийся не разместил ЭВКР на ИОП в сроки, установленные для написания ВКР, заведующий кафедрой «Управление персоналом и психология» незамедлительно служебной запиской информирует декана Факультета менеджмента/директора ИЗОО о подготовке проекта приказа об отчислении обучающегося из Финансового университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, включая подготовку ВКР.

ВКР в распечатанном и переплетенном виде (не менее 60 и не более 80 страниц без учета приложений), соответствующем электронной версии, размещенной на ИОП, подписывается обучающимся, руководителем ВКР, консультантом (при наличии) и представляется обучающимся вместе в письменном разрешением обучающегося на размещение ВКР на ИОП, отзывом руководителя ВКР и отчетом о проверке на заимствования по системе «Антиплагиат» на кафедру «Управление персоналом и психология» не позднее 5-ти дней до даты защиты ВКР.

5.5 Условия допуска обучающегося к защите ВКР

К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, успешно сдавшие государственный экзамен или отсутствовавшие на государственном экзамене

по уважительной причине.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Требования к оформлению ВКР представлены в приложении 6.

7. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР

7.1 Требования к содержанию и продолжительности доклада ВКР

Доклад должен включать в себя:

- обоснование выбранной темы;
- описание цели и задач исследования;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результаты анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы.

На доклад студенту отводится не более 10 минут.

7.2 Требования к презентации ВКР.

Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint. Количество слайдов – 10-15.

7.3 Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель);
- доклады обучающихся. Предусматривается не более 10 минут на доклад обучающегося;
- вопросы членов комиссии по ВКР и докладу обучающегося. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой;
- выступление руководителя ВКР либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

7.4 Порядок определения результатов защиты ВКР

ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:

- оценку руководителем ВКР работы обучающегося в период подготовки ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенного исследования;

- общую оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.5 Порядок повторной защиты ВКР, определенный в п. 5.4 Порядка проведения ГИА по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 14.10.2016 № 1988/о.

7.6 Порядок защиты ВКР в случае неявки на защиту ВКР в соответствии с п. 6.9 Положения о ВКР.

7.7 Сроки подачи апелляции в соответствии с п. 6.8 Положения о ВКР.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

8.1 Перечень знаний, умений, владений, которые выпускник по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций приведен в разделе 1 «Общие положения» настоящих Методических рекомендаций.

8.2 Оценка «отлично» выставляется, если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно

применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.

8.3 Оценка «хорошо» выставляется, если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.

8.4 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

8.5 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления о закреплении темы ВКР



ФИНУНИВЕРСИТЕТ
Кафедра «Управление персоналом и
психология»

Руководителю программы магистратуры
заведующему кафедрой «Управление персоналом
и психология», д. э. н., доценту
Полевой М.В.

от _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

СОГЛАСЕН

Факультета менеджмента

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (№ учебной группы)

Тел. обучающегося _____

E-mail обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему ВКР « _____

_____».

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец задания на подготовку ВКР

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра «Управление персоналом и психология»

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

закреплена приказом Финуниверситета от «___» _____ 201__ г. № _____

Целевая установка: разработка предложений по использованию результатов работы¹

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____

2. _____

3. _____

Основная литература указывается в Приложении к заданию

Срок предоставления законченной работы _____

Дата выдачи задания «___» _____ 201__ г.

Задание получил: _____

(подпись, фамилия И.О. студента)

¹ Руководитель ВКР конкретизирует целевую установку ВКР, исходя из темы ВКР

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления отзыва руководителя ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет менеджмента

Кафедра «Управление персоналом и психология»

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль: «Программа широкого профиля»

Наименование темы _____

Руководитель _____
(имя, отчество, фамилия, должность, ученое звание, ученая степень)

1. Соответствие заявленных целей и задач теме ВКР: _____

2. Соответствие полученных результатов заявленным целям и задачам: _____

3. Умение проводить исследование в профессиональной деятельности (умение анализировать, владеть методами исследования и представления результатов):

4. Характеристика использования в работе инструментария математики, математического моделирования, расчетов, статистических методов, пакетов специальных прикладных программ и т.п.: _____

5. Наличие конкретных предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР, ценность полученных результатов: _____

6. Степень самостоятельности при работе над ВКР (самостоятельность изложения и обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов, обоснованность выводов): _____

7. Сформированность компетенций в ходе работы над ВКР: компетенции, предусмотренные Программой государственной итоговой аттестации и подлежащие оценке в ходе выполнения ВКР, сформированы (не сформированы): _____

8. Доля (%) заимствований в ВКР: _____

9. Недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР:

10. ВКР соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании ГЭК: _____

(И.О. Фамилия руководителя)

(подпись руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Форма отзыва руководителя о совместной работе обучающихся в период подготовки коллективной ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финансовый университет)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
о совместной работе обучающихся в период подготовки коллективной
выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата⁵**

Коллектив обучающихся:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Наименование темы _____

Руководитель _____

(имя, отчество, фамилия, должность, ученое звание, ученая степень)

1. Соответствие заявленных целей и задач теме ВКР: _____

2. Соответствие полученных результатов заявленным целям и задачам: _____

3. Умение проводить исследование в профессиональной деятельности (умение анализировать, владеть методами исследования и представления результатов): _____

⁵ В пунктах 3-7 и 9 необходимо оценить каждого обучающегося индивидуально

4. Характеристика использования в работе инструментария математики, математического моделирования, расчетов, статистических методов, пакетов специальных прикладных программ и т.п.: _____

5. Наличие конкретных предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР, ценность полученных результатов: _____

6. Степень самостоятельности при работе над ВКР (самостоятельность изложения и обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов, обоснованность выводов): _____

7. Сформированность компетенций в ходе работы над ВКР: компетенции, предусмотренные Программой государственной итоговой аттестации и подлежащие оценке в ходе выполнения ВКР, сформированы (не сформированы): _____

8. Доля (%) заимствований в ВКР: _____

9. Недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР:

10. ВКР соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании ГЭК: _____

(И.О. Фамилия руководителя)

(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет менеджмента
Кафедра «Управление персоналом и психология»

Выпускная квалификационная работа

на тему: «Развитие и управление брендом работодателя в организации»

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль: программа широкого профиля

Выполнил студент учебной группы
УПП4-1

Хохлова Татьяна Андреевна



Руководитель к.э.н., доцент

Субочева Алла Олеговна



**ВКР соответствует предъявляемым
требованиям**
Заведующий кафедрой
д. э. н., доцент

_____ М.В. Полевая

« _____ » _____ 2020 г.

Москва - 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец оформления оглавления ВКР

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	6
1.1 Понятие развития и обучения персонала	6
1.2 Методы и формы развития и обучения персонала	13
1.3 Современные тенденции в обучении и развитии персонала в россии и за рубежом	19
2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «С7 СЕРВИС»	27
2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности организации	27
2.2 Анализ кадрового потенциала организации	32
2.3 Анализ системы развития и обучения персонала организации	37
3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ В ООО «С7 СЕРВИС»	47
3.1 Мероприятия по совершенствованию системы обучения персонала организации	47
3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий	60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	65
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	67
ПРИЛОЖЕНИЯ	72

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Требования к оформлению ВКР

1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные работы. ВКР оформляется с использованием компьютера. Работа должна быть напечатана на белых стандартных листах бумаги на одной стороне листа формата А4 (без оборота); текст печатается шрифтом Times New Roman (черный) через 1,5 межстрочных интервала. Размер шрифта – 14, без применения полужирного начертания.

В подстрочных сносках размер шрифта – 12, интервал 1,0. Сноски следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое поле (для подшивки) – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4. ВКР состоит из следующих структурных элементов: введение, заключение, список использованных источников, приложение. Слова: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов располагать посередине текстового поля, без кавычек, без подчеркивания и проставления точки в конце. Основные структурные элементы ВКР (оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) начинаются с новой страницы.

5. Главы ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами и записываться с абзацного отступа. После цифры ставится точка и пишется

название главы, прописными буквами или, начиная с прописной буквы. Введение и заключение как главы не нумеруются.

6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Параграфы с новой страницы начинать не следует. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами, начиная с прописной.

7. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

8. Таблицы в ВКР располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (Таблица 1. Название таблицы).

9. Приложения должны начинаться с новой страницы, располагаться и нумероваться в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь заголовки с указанием слова «Приложение» (без кавычек), его порядкового номера и названия.

10. Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют, начиная со второй, посередине нижнего поля листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц ВКР, но номер на ней не проставляется.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы.

Параграфы на составные части не подразделяются.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Приложения не входят в установленный объем ВКР, при этом страницы нумеруются.

11. Законченная ВКР подписывается студентом:

- на титульном листе;

- после заключения записывается следующее:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно».

« ___ » _____ 20__ г.

(дата сдачи работы - заполняется от руки)

(подпись автора)

ВКР представляется на кафедру «Управление персоналом и психология» в печатном виде в твердом переплете, а также размещается в электронном виде на ИОП Финуниверситета.