

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»  
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

*Н. В. СОЛОВОВА, В. А. ВАСЯЙЧЕВА, Д. Г. СЛАТОВ*

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)**

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебно-методического пособия для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

САМАРА  
Издательство Самарского университета  
2025

УДК 331.1(075)

ББК У291.6я7

С602

Рецензенты: д-р экон. наук, доц. О. С. А н д р е е в,

д-р экон. наук, проф. Д. Ю. И в а н о в

*Соловова, Наталья Валентиновна*

С602 **Управление персоналом: выпускная квалификационная работа (уровень бакалавриата): учебно-методическое пособие / Н. В. Соловова, В. А. Васяйчева, Д. Г. Слатов.** – Самара: Издательство Самарского университета, 2025. – 88 с.

**ISBN 978-5-7883-2167-7**

В настоящем учебно-методическом пособии представлены основные правила осуществления научно-исследовательской деятельности и требования к оформлению и процедуре защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Предназначено для обучающихся в реализации теоретико-методологических, прикладных и творческих задач в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

Подготовлено на кафедре управления человеческими ресурсами.

УДК 331.108

ББК 65.291.6

ISBN 978-5-7883-2167-7

© Самарский университет, 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы.....	7
2. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы...	8
3. Тематика выпускных квалификационных работ.....	11
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	12
5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	28
6. Требования к изложению текста выпускной квалификационной работы.....	44
7. Порядок проверки и согласования выпускной квалификационной работы.....	47
8. Предварительная защита выпускной квалификационной работы.....	50
9. Защита выпускной квалификационной работы.....	51
10. Критерии оценки выпускной квалификационной работы....	57
11. Защита выпускной квалификационной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	61
12. Рекомендуемые источники для написания выпускной квалификационной работы.....	62
Список использованных источников.....	69
Приложение А.....	70
Приложение Б.....	77
Приложение В.....	78
Приложение Г.....	79
Приложение Д.....	80
Приложение Е.....	81
Приложение Ж.....	84

## ВВЕДЕНИЕ

Научно-исследовательская деятельность студентов является неотъемлемой частью подготовки будущих специалистов. Выпускная квалификационная работа (ВКР) – одна из форм ее осуществления, демонстрирующая приобретенные за время обучения теоретические знания и способность обучающихся эффективно применять их на практике.

По направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом ВКР представляет собой законченное научное исследование, раскрывающее решение одной из ключевых проблем в области управления человеческими ресурсами. Основой её содержания является материал, включающий описание факторов, классификаций, явлений, принципов и закономерностей или обобщение ранее известных положений с учетом современного состояния практической деятельности предприятий.

Особенностью, отличающей ВКР от других научно-исследовательских работ, является демонстрация теоретических знаний и практических умений для решения актуальных задач посредством обоснованного применения приемов и методов научного познания.

В процессе написания ВКР обучающиеся приобретают:

- опыт работы с профессиональной литературой и первоисточниками, подбора и первичной обработки фактического и цифрового материала;

- навыки его анализа, оценки и прогнозирования основных показателей хозяйственной и коммерческой деятельности предприятий; владения методологией научного творчества, современными информационными технологиями; методами получения, обработки, хранения и использования научной информации;

- умения использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности; самостоятельно излагать свои мысли и делать выводы на основе собранной и обработанной информации применительно к конкретно разрабатываемой теме.

В процессе выполнения ВКР обучающийся, согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, осваивает общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, в соответствии с результатами обучения по реализуемой основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Целью учебно-методического пособия является ориентация обучающихся на всех этапах научно-исследовательской работы: от выбора темы ВКР до проведения процедуры ее защиты.

Оказать консультативную методическую помощь, правильно направить усилия обучающегося на качественное выполнение ВКР – основная задача данного пособия.

Предлагаемая тематика ВКР определена программами базовых дисциплин учебного плана, а также программами дисциплин вариативной части. Темы работ отражают основные сферы и направления деятельности HR-менеджеров, выполняемые ими функции на предприятии. Приведенная в учебно-методическом пособии тематика ВКР является примерной. Работа может быть ориентирована на решение сложной расчётно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты в виде выявленных закономерностей, выводов по результатам анализа, предложений по совершенствованию и развитию методик анализа и планирования, созданию новых нормативных и инструктивных материалов и другие, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата). ГИА является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены законодательством об образовании, реализуемой ОПОП ВО и иными локальными нормативными актами университета, регулирующими вопросы ее организации и проведения.

В содержание ГИА входит защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

В ВКР обучающийся должен показать приобретенные компетенции по направлению подготовки, а также дисциплинированность, аккуратность, ответственность, способность к самоанализу и самосовершенствованию, способность адекватно принимать критику преподавателей, научных руководителей, рецензентов, аттестационной комиссии и корректно реагировать на замечания. Все названные качества отвечают современным запросам рынка на специалистов высшего уровня.

Учебно-методическое пособие предназначено для оказания помощи обучающимся в подготовке, оформлении и защите ВКР, а также научным руководителям, в целях выработки единых требований к ее разработке и оценке.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР представляет собой законченное самостоятельное исследование обучающегося, сформированное под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ОПОП ВО, содержащее элементы научного исследования.

Цель ВКР – выявление степени подготовленности обучающихся к самостоятельной деятельности в рамках выбранного направления подготовки, а также закрепление и углубление практических навыков.

Основными задачами ВКР являются:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных обучающимся в вузе в области управления персоналом;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих проблем;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности;
- выявление степени соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ОПОП ВО, а также их готовности к профессиональной деятельности.

Защита ВКР выявляет уровень теоретической и практической подготовленности обучающихся к реализации следующих видов деятельности по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

- организационно-управленческая и экономическая (основная);
- информационно-аналитическая (дополнительная);
- социально-психологическая (дополнительная).

Успешно выполненная ВКР свидетельствует о готовности обучающегося к продолжению образования по программам подготовки магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом, а также к ведению профессиональной деятельности в данной области.

## **2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

Порядок проверки текстов на объём заимствования и выявление неправомерных заимствований, а также порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Самарского университета подробно описаны на сайте: [https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/poryadok\\_vkr\\_ebs\\_07122018.pdf](https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/poryadok_vkr_ebs_07122018.pdf).

Качество и сроки выполнения этапов ВКР контролирует руководитель ВКР из числа работников университета.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в университет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Оформление ВКР осуществляется в соответствии со стандартом Самарского университета СТО 02068410-004-2018 «Общие требования к учебным текстовым документам».

Процесс выполнения ВКР состоит из ряда этапов, необходимых для ее написания и подготовки к защите (табл. 1).

Таблица 1 – Структура и содержание этапов ГИА

Этапы подготовки	Содержание этапа
1. Подготовительный (организационный) этап	Выбор обучающимся руководителя ВКР, согласование и закрепление темы ВКР (на основании личного заявления), выбор базы исследования до начала преддипломной практики. Составление календарного плана ВКР, оформление задания ВКР.
2. Подготовка к защите ВКР	<p>Изучение научной литературы, сбор статистической информации в соответствии с темой ВКР.</p> <p>Согласование плана ВКР с научным руководителем.</p> <p>Выполнение основных разделов ВКР.</p> <p>Обсуждение результатов выполнения основных разделов ВКР с руководителем.</p> <p>Написание и представление руководителю для проверки полного текста ВКР. Устранение замечаний (при необходимости).</p> <p>Подготовка доклада о результатах ВКР, оформление презентационных (иллюстративных) материалов. Предоставление доклада и презентационных (иллюстративных) материалов руководителю ВКР.</p> <p>Устранение замечаний (при необходимости).</p> <p>Оформление текста ВКР.</p> <p>Нормоконтроль оформления текста ВКР.</p> <p>Проверка текста ВКР на объём заимствования.</p> <p>Передача ВКР на выпускающую кафедру.</p> <p>Ознакомление с отзывом руководителя на ВКР.</p> <p>Предварительный просмотр ВКР на кафедре.</p> <p>Получение заключения просмотровой комиссии выпускающей кафедры по результатам просмотра ВКР. Устранение замечаний (при необходимости).</p> <p>Размещение текстов ВКР в ЭБС университета через личный кабинет обучающегося.</p>

Этапы подготовки	Содержание этапа
3. Процедура защиты ВКР	Доклад обучающегося. Ответ на вопросы членов государственной аттестационной комиссии. Заслушивание отзыва руководителя ВКР и ответ на сделанные им замечания (при наличии). Заключительное слово обучающегося.

Сроки выполнения этапов выполнения ВКР регламентируются графиком учебного процесса рабочего учебного плана и сроками, установленными выпускающей кафедрой.

В процессе выполнения ВКР обучающемуся необходимо:

1. Обосновать актуальность и значимость темы работы в теории и применительно к условиям объекта исследования.

Первым шагом будущего исследования стоит считать выбор предметной области, которая должна соответствовать следующим основным характеристикам определяющим выбор темы:

- актуальность (злободневность, острота, назревшая потребность в решении);
- значимость (для теории и практики (применимость для решения достаточно важных и научных практических задач);
- перспективность (актуальность и значимость на обозримый период);
- проблемность (неочевидность решений, необходимость поиска в теории, преодоление трудностей на практике);
- соответствие современным концепциям развития общества и человека;
- опыт и заинтересованность исследователя (личная выстраданность, сопричастность).

2. Далее обучающийся должен:

- провести обзор литературных источников по предмету исследования и обобщить собранный материал;
- проанализировать особенности объекта исследования;
- последовательно и логично изложить результаты самостоятельных исследований по избранной теме, снабдить их необходимыми иллюстрированными и пояснительными материалами.

### **3. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Тематика ВКР, представленная в Приложении А, является примерной и отражает наиболее актуальные проблемы управления персоналом. Выбор темы определяется интересами, склонностями и возможностями обучающегося к разработке соответствующей проблемы по управлению персоналом. Правильный выбор темы ВКР влияет на качество и сроки выполнения работы.

Тема ВКР представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство. Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Выбранная тема ВКР утверждается на основании личного заявления обучающегося (Приложение Б).

Тема ВКР должна включать теоретические и практические проблемы исследуемого объекта и их решение.

Тема ВКР должна быть согласована с научным руководителем, иметь одинаковое название во всех документах: в личном заявлении обучающегося, приказе об утверждении темы, на титуль-

ном листе ВКР, реферате, в задании на ВКР, в отзыве научного руководителя.

Точная формулировка темы ВКР указывается в задании на выполнение ВКР, которое определяет общий характер и содержание вопросов, рассматриваемых в исследовании.

Выбор темы ВКР осуществляется до начала преддипломной практики, которая проводится для поиска, сбора и обобщения материала по исследуемой теме, и является обязательной. Отчет по преддипломной практике содержит исходные материалы для ВКР.

В каждой теме ВКР основной и обязательной частью является отражение процесса совершенствования или развития какого-либо объекта.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР раскрывает научный потенциал обучающихся, его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов к решению проблем в области управления персоналом, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработки обоснованных рекомендаций и предложений. Поэтому она должна содержать обязательные определенные элементы научного труда:

- практическую значимость;
- комплексный системный подход к решению задач исследования;
- теоретическое использование передовой современной методологии и научных разработок;
- экономическое и научное обоснование предложенных рекомендаций.

ВКР должна отвечать следующим основным требованиям:

1. Реальная целевая направленность разработанных теоретических, методических и практических рекомендаций на повышение эффективности деятельности организаций.

2. Соответствие предлагаемых рекомендаций по эффективному управлению персоналом тенденциям развития системы управления и производственной системы организаций.

3. Предметность, конкретность и эффективность выводов о состоянии управления персоналом и предложений, направленных на его развитие.

4. Соответствие уровня разработки рекомендаций современному уровню научных разработок и методических предложений по управлению персоналом, отраженных в соответствующей специальной литературе.

После выбора темы и утверждения ВКР составляется план работы, согласовывается с научным руководителем. Руководитель разрабатывает задание на выполнение выпускной квалификационной работы и передаёт его обучающемуся.

ВКР в целом должна состоять из текстового документа, приложений и демонстрационных материалов.

Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист (оформляется на бланке университета и служит обложкой ВКР) (Приложение В);

- задание (оформляется на типовом бланке) (Приложение Г);

- реферат (Приложение Д);

- содержание (включает в себя названия разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости) ВКР с номерами страниц, с которых начинаются эти элементы.);

- введение (содержит актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования, содержание проблемы, личный вклад автора в её решение, методология и избранные методы исследования, научная новизна, практическая значимость, область применения результатов);

- основная часть (состоит из трёх разделов, каждый из которых делится на три параграфа);

- заключение (отражает выводы и результаты работы, полученный социально-экономический эффект, что осталось нерешённым, как нужно решать в дальнейшем при использовании результатов работы);

- определения, обозначения и сокращения (при наличии);

- список использованных источников (включает все использованные источники: книги, статьи из журналов и сборников, авторские свидетельства, государственные стандарты и прочие сведения, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ) (Приложение Е);

- приложения (оформляются при наличии материалов, которые не являются самой работой, но способствуют её обоснованности).

Структура каждой ВКР может уточняться обучающимся совместно с научным руководителем, исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия научно-практической информации и т.п. (табл. 2).

Таблица 2 – Типовая структура ВКР

Номер раздела ВКР	Содержание разделов выпускной квалификационной работы	Минимальное количество страниц
Введение		2
1	Теоретические основы исследуемой проблемы управления персоналом;	20
1.1	Понятие, сущность и характеристика исследуемой проблемы;	7
1.2	Анализ специальной литературы по проблеме, изучение и обобщение опыта решения исследуемой проблемы на практике;	7
1.3	Описание ключевых методов и инструментов, обеспечивающих повышение эффективности управления персоналом и решение исследуемой проблемы	6

Окончание табл. 2

Номер раздела ВКР	Содержание разделов выпускной квалификационной работы	Минимальное количество страниц
2	Анализ исследуемой проблемы управления персоналом на конкретном предприятии;	23
2.1	Социально-экономическая характеристика предприятия;	5
2.2	Характеристика системы управления персоналом и аргументация наличия в ней проблем;	9
2.3	Определение направлений для решения выявленных проблем на анализируемом предприятии с позиции его потенциала и стратегии	9
3	Разработка научно-практических рекомендаций по решению проблем управления персоналом на конкретном предприятии;	20
3.1	Предложения по решению проблемы управления персоналом на предприятии;	10
3.2	Опытно-экспериментальная работа по апробации разработанных предложений в деятельность анализируемого предприятия;	5
3.3	Расчет социально-экономического эффекта от внедрения разработанных предложений по решению проблем управления персоналом	5
Заключение		3
Список использованных источников		7
Приложения		...
Минимальный объем ВКР		73

ВКР обучающихся состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части выявляются знания теоретических и методологических основ исследуемой проблемы. В практической

части проводится анализ вопросов по выбранной тематике на примере государственной или частной организации.

*Во введении ВКР* должны быть обоснования актуальности темы и краткая характеристика проблемы, перечень вопросов, которые требуют разрешения, общая информация о состоянии разработок по выбранной теме, цель работы и решаемые задачи, определение объекта и предмета исследования. Указываются теоретическая, практическая и информационная база исследования, характеризуется практическая значимость, предложенных рекомендаций (мероприятий).

*Актуальность.* Обучающийся должен кратко изложить причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, которые актуализируют именно такое решение.

*Цель ВКР* – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель формулируется в обобщённом, сжатом виде.

*Задачи* исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы решения проблемы исследования по достижению поставленной цели. Формулировать задачи необходимо как можно тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав ВКР.

Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор.

*Объект исследования* – область деятельности в сфере управления персоналом, в которой обнаруживается и распознается проблема, требующая анализа и разрешения.

Объект и предмет представляют собой единство двух начал: объективного, существующего вне личности исследователя и субъективного, включенного во внутренний мир (знаний, идей,

гипотез, оценок). Объект исследования – понятие более широкое, нежели предмет исследования.

*Предмет исследования* – проблема (круг вопросов), которые исследуются в работе на примере объекта исследования.

В предмете исследования выделяют те элементы, связи и отношения внутри объекта, которые предполагается изучить в данной работе.

*Теоретическая значимость исследования* представляет как выявленные новые связи, зависимости, подходы, методики изменяют (углубляют, расширяют, доказывают несостоятельность, определенных положений):

- как изменяют полученные новые результаты уже существующие в теории представления, подходы, принципы;

- как влияют результаты на существующий терминологический ряд и содержание понятий.

*Практическая значимость исследования* демонстрирует, что удалось сделать практически, где и с кем, с какими результатами были применены рекомендации, вытекающие из ВКР, какие разработаны и распространены внедренческие материалы.

Разрабатывать введение необходимо по завершении работы над главами и при одобрении их научным руководителем.

Пример:

*Тема:* «Совершенствование системы профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары».

*Актуальность исследования.* Одной из основных стратегических целей государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» является обеспечение соответствия качества оказываемых государственных услуг по начислению пенсионных выплат. Кроме того в государственной програм-

ме Российской Федерации «Содействие занятости населения» поставлена актуальная задача совершенствования качества труда.

*Объектом исследования* являются социально-психологические и социально-трудовые отношения, возникающие в процессе выполнения профессиональной деятельности и профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары.

*Предметом исследования* выступают подходы, принципы, методы, методики, инструменты профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары.

*Цель исследования* заключается в разработке научно-практических рекомендаций по совершенствованию системы профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары.

В рамках поставленной цели предполагается решение следующих задач:

- выявить основные виды профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ;
- проанализировать и классифицировать причины профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ;
- апробировать систему профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары;
- оценить социально-экономический эффект от применения научно-практических рекомендаций по профилактике профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары.

*Теоретическая значимость исследования* заключается в уточнении понятия «профессионального стресса работников в условиях минимизации кадровых рисков»;

*Практическая значимость исследования* заключается в разработке научно-практических рекомендаций по совершенствованию системы профилактики профессионального стресса у работников Управления Пенсионного фонда РФ в Октябрьском и Советском районах г. Самары.

*Основная часть ВКР* предусматривает 3 обязательных раздела (главы). В первом разделе ВКР, как правило, дается анализ проблемы, объясняется терминология, выявляется суть исследовательской позиции. Изначально следует попытаться осветить историю вопроса и степень разработанности темы. Для этого отмечают ученых, занимавшихся данной проблемой, исследованные ими вопросы (какие наиболее глубоко, какие остались нерешенными), позиции ученых, которые наиболее аргументированы и приемлемы для проводимого исследования.

*В первой главе ВКР (Теоретические основы исследуемой проблемы управления персоналом)* необходимо:

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, статьях, материалах конференций и т.д.), а также провести оценку уровня реализации ее в практике работы современных предприятий;
- сформулировать сущность исследуемой проблемы, ее влияние на эффективность функционирования предприятий и достижение национальных целей развития экономики РФ;
- проанализировать специальную литературу по проблеме, обобщить положительный и негативный опыт решения рассматриваемой проблемы в деятельности зарубежных и отечественных организаций;
- определить, какие процессы (организационно-экономические, социально-психологические) составляют основу рассматриваемой проблемы;

- сформулировать направления, закономерности, принципы и методы решения исследуемой проблемы на практике;

- определить роль и место рассматриваемой проблемы в сложившейся системе управления персоналом.

На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы. По первой главе судят о глубине теоретической базы ВКР. Приветствуется использование источников монографического характера и публикаций в ведущих российских и зарубежных специализированных журналах. В процессе изучения литературных источников важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Разработка первой главы предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования, разработку собственной программы исследования, включая обоснование выборочной совокупности, подготовку форм сбора первичной информации (анкеты, аналитические таблицы, бланки фиксации результатов и т.п.), а также методику её обработки и анализа полученных данных.

*Во второй главе ВКР (Анализ исследуемой проблемы управления персоналом на конкретном предприятии)* производится исследование практических аспектов выбранной темы. В качестве информационных источников используются официальные данные и статистические отчеты, отражающие реальное положение исследуемого предприятия.

Материалами для анализа могут быть планы работы предприятий, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, аккумулируемая обучающимся. Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе.

Анализ состояния дел на предприятии предполагает сбор статистических материалов за последние 3-5 лет. Обработку информации необходимо проводить с помощью современных методов анализа.

*Социально-экономическая характеристика предприятия:* краткая справка о предприятии, где проводится исследование (форма собственности, описание сферы деятельности, выпускаемой продукции (оказываемых услуг), уровень конкуренции в отрасли, региональное расположение организации, условия труда и т.п.), краткие сведения о финансовой отчетности, организационной структуре, количественный и качественный состав персонала. Данный параграф должен содержать ключевые выводы об устойчивости развития предприятия и основных проблемах, нивелирующих эффекты от его деятельности.

*Характеристика системы управления персоналом и аргументация наличия в ней проблем:*

- описание общих функций управления персоналом или деятельности подразделений службы управления персоналом. В соответствии с темой ВКР, используя положения об отделах и службах, должностные инструкции, необходимо составить таблицы функционального разделения труда и схемы функциональных взаимосвязей исследуемых отделов, рассчитать трудоемкость основных функций управления;
- анализ технологии управления персоналом с учетом состава и последовательности принятия решений, выполнения важнейших функций по рассматриваемой проблеме;
- исследование состава и формы документов, используемых службой управления персоналом для выполнения своих функций (планы и отчеты по труду и заработной плате, по численности работающих; баланс рабочего времени; планы обучения, переподготовки и повышения квалификации; планы социального развития коллектива; коллективный договор и др.);

- оценка эффективности цифровых инструментов, технических средств, средств связи, периферийных устройств, компьютерной техники, используемых при выполнении функций управления персоналом; оценка уровня механизации и автоматизации труда работников кадровых служб; оценка эффективности организации их рабочих мест, планировки помещений, условий труда, организации его охраны и техники безопасности.

Здесь необходимо сделать выводы по результатам анализа состояния проблемы в области управления персоналом на исследуемом объекте.

*Определение направлений для решения выявленных проблем на анализируемом предприятии с позиции его потенциала и стратегии.*

Данная часть исследования должна представлять собой исследование объекта и предмета ВКР, их детальные характеристики, выявление новых характеристик и свойств посредством разработанного самим автором работы и согласованного с научным руководителем алгоритма исследовательских действий на основе использования эмпирических методов исследования (статистические, социологические, балансовые, математические, факторного анализа, прогнозирования и др.). Здесь приводятся общие выводы, кратко и четко характеризующие особенности и недостатки объекта и предмета исследования и формулируются направления на пути их совершенствования. Эти выводы и предложения должны являться основанием для разработки рекомендаций и мероприятий по их устранению, которые найдут свое отражение в третьей главе.

*Третья глава ВКР (Разработка научно-практических рекомендаций по решению проблем управления персоналом на конкретном предприятии) должна быть сфокусирована на практическом решении выявленных во второй главе проблем.*

*Предложения по решению проблемы управления персоналом на предприятии:*

- разработка основных направлений по решению проблемы в области управления персоналом предприятия;

- нормативно-методическое, правовое и кадровое обеспечение нововведений;

- разработка методик, методических рекомендаций, инструкций по проведению той или иной организационной процедуры, направленной по решение проблемы в области управления персоналом предприятия;

- закрепление функций по реализации разработанных мероприятий за специалистами и руководителями службы кадров предприятия;

- документы локального правового регулирования процесса управления трудом. Эти документы могут быть разработаны обучающимися самостоятельно на основе типовых форм (если на предприятии эти регламенты отсутствуют совсем) или усовершенствованы (если на предприятии эти документы приняты, но исследование показало их неэффективность);

- план мероприятий по внедрению предложений с указанием сроков их реализации и лиц, отвечающие за исполнение (табл. 3).

Рекомендации (предложения) должны иметь преимущественно прикладной характер, в них вносится лишь то, что может быть внедрено в практическую или научную деятельность.

Таблица 3 – План-график внедрения мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата внедрения	Исполнитель	Место внедрения

*Опытно-экспериментальная работа по апробации разработанных предложений в деятельность анализируемого предприятия* предполагает отражение результатов внедрения авторских разработок в практике деятельности исследуемого предприятия.

Здесь необходимо описать, какие именно действия были осуществлены обучающимся на предприятии, какие сведения в результате получены, какие уточнения были внесены в разработанные предложения по итогам проведения экспериментов (апробации), что планируется сделать далее для доработки авторских разработок с целью решения выявленных проблем и достижения запланированных эффектов.

Могут быть приведены основные критерии, факторы, воздействующие на объект исследования, особенности внедрения рекомендаций, порядок действий по совершенствованию объекта, оценочную шкалу и др.

В заключении этого раздела обучающийся должен описать изменения в текущей деятельности анализируемого предприятия, которые были получены в результате проведения им опытно-экспериментальной работы. Здесь важно оценить произошедшие изменения и эффективность всех действий, полученных результатов.

*Расчет социально-экономического эффекта от внедрения разработанных предложений по решению проблем управления персоналом.*

Данный раздел ВКР включает, как правило, оценку экономического и социального эффекта от внедрения предлагаемых решений и формулировку основных практических рекомендаций руководителям рассматриваемых предприятий. Следует обратить внимание на принципиальную взаимосвязь экономического и социального эффекта развития системы управления персоналом, которая объясняется следующим: с одной стороны, социальный эффект в виде стимулов для персонала можно обеспечить только тогда, когда существование организации является надежным и она получает прибыль, позволяющую предоставить эти стимулы; с другой стороны, экономического эффекта можно добиться только в том случае, если сотрудники предоставят в распоряжение организации

свою рабочую силу, что они обычно готовы сделать только при наличии определенного уровня социального эффекта.

По результатам исследований в каждом разделе формулируются выводы. Все разделы и подразделы работы должны быть связаны между собой. Каждый заголовок должен быть кратким и информативным, соответствующим содержанию. В каждом разделе рассматривается самостоятельный вопрос (аспект) исследуемой проблемы, в подразделах, пунктах – отдельные части вопроса. Необходимо следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями.

Текст работы должен быть тесно связан с графическими материалами, цель которых – иллюстрирование и дополнение текста, а в ряде случаев – его замена для придания содержанию работы большей наглядности. Рекомендуется составлять иллюстрационный материал до оформления текста для большей их согласованности и тематического единства. Используемые в работе термины и понятия должны иметь единое толкование на протяжении всей работы. Необходимо придерживаться общепринятых сокращений слов и аббревиатур.

*В заключении* необходимо показать, каким образом решены поставленные задачи ВКР. Заключение должно содержать выводы и предложения, обоснованные обучающимся в процессе выполнения работы. Как правило, они содержат:

- констатацию проделанной работы;
- классификацию или перечень основных направлений развития объекта и предмета исследования;
- результаты теоретических исследований и характер ожидаемых изменений различных экономических параметров после внедрения предложений;

– выводы о теоретическом, методическом и практическом значении проделанной работы.

Объем заключения не должен превышать трех страниц.

Перечень *определений, обозначений, сокращений* (при наличии) должен располагаться столбцом, слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, используемые в ВКР, справа через тире – их детальная расшифровка с указанием размерности (при наличии).

*Список использованных источников* оформляется в соответствии с требованиями СТО 02068410-004-2018 «Общие требования к учебным текстовым документам»: Стандарт организации Самарского национального исследовательского университета им. С.П. Королёва (Самарского университета).

*Ссылка на стандарт:*

[https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO\\_SGAU\\_02068410-004-2018.pdf](https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO_SGAU_02068410-004-2018.pdf)

Список должен включать все использованные источники: книги, статьи из журналов и сборников, авторские свидетельства, государственные стандарты и т.п. Сведения располагаются в порядке их упоминания в ВКР, нумеровать арабскими цифрами без точки с абзацного отступа.

Список использованных источников должен содержать не менее 60-80 источников, из которых не менее 5 источников на иностранном языке. Включение в список литературы источников, которые не были использованы в работе – недопустимо. Сведения об источниках записываются на языке их выхода в печати.

Описание источника включает в себя: указание автора или авторов (фамилия, инициалы), название источника, место издания,

издательство, год издания, количество страниц. Учебники, учебные пособия, научные статьи, монографии, должны быть актуальными, желательно, не старше 5 лет, допускается использовать источники изданные за последние 10 лет. Стандарты и нормативные правовые акты могут быть любого года издания, при условии, что они не утратили силу. Первоисточники и классические работы могут быть любого года издания.

*Приложения* могут формироваться в нескольких случаях:

- при значительной перегрузке основного текстового содержания графическим и табличным информационным материалом;
- при наличии различных справочных и исходных материалов, носящих вспомогательный характер.

В приложениях приводятся:

- расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ);
- формы документов, отражающие проведение теоретических исследований, анализа производства и управления;
- регламентирующая документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.);
- а также другие материалы, использование которых в тексте ВКР перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения материала.

Здесь приводятся также графические и иные материалы методического характера, помогающие обучающимся проводить исследование и оформлять его результаты.

Приложения оформляются как продолжение ВКР и располагаются после списка использованных источников.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР выполняется на одной стороне листа бумаги белого цвета формата А4 (210×297 мм), набирается на компьютере с использованием печатающих и графических устройств вывода.

Цвет текста – черный, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель 14, для таблиц допустим кегель 12), шрифт Times New Roman, шрифт прямой, полужирный не применяется, расстояние между строк – 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ 1,25 см. Размер полей: справа – 15 мм, слева – 30 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Рекомендуемый объем работы – 60 страниц печатного текста.

Повреждения листов, помарки и т.п. не допускаются.

Структурными элементами ВКР в порядке их расположения в документе являются:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- заключение;
- определения, обозначения и сокращения (при наличии);
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Структурные элементы ВКР начинаются с новой страницы.

Наименования структурных элементов не нумеруются. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

*Пример:*

РЕФЕРАТ  
СОДЕРЖАНИЕ  
ВВЕДЕНИЕ  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ  
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ  
ПРИЛОЖЕНИЕ

Основную часть документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, делятся на подпункты.

Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа, в пределах всего текста.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки начинаются с прописной буквы, без точки в конце предложения, не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Если заголовок структурного элемента ВКР состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. В конце последнего предложения заголовка точка не ставится.

Подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать последовательно арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Пункты и подпункты заголовков не имеют.

*Пример:*

- 1 Заголовок раздела
- 1.1 Заголовок подраздела
- 1.1.1 Без заголовка пункт
- 1.1.1.1 Без заголовка подпункт

Между заголовком раздела и подраздела имеется одна свободная строка. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с одинарным межстрочным интервалом. Перенос слов в наименованиях заголовков не допускаются.

Текст ВКР начинается с абзацного отступа, выравнивание по ширине. Между текстом ВКР и названием главы имеется свободная строка.

Внутри подразделов, пунктов, подпунктов в тексте могут применяться перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис.

В случае ссылки в тексте на один из элементов перечислений, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). После буквы ставится круглая скобка без точки.

При дальнейшем перечислении необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка без точки.

Перечисления записывают с абзацного отступа после знака «:» строчными буквами.

*Пример:*

1 – перечисление с дефисом:

- текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

- текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

2 – перечисление строчными буквами алфавита:

а) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

б) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

3 – перечисление арабскими цифрами:

1) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

2) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

4 – многоуровневое перечисление:

а) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

б) текст, текст, текст, текст, текст:

1) текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

2) текст, текст, текст, текст, текст:

- текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

- текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст;

В процессе набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца;

- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице).

Нумерация страниц ВКР сквозная. Страницы нумеруются арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, кегль 14. Номер страницы проставляют в середине нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР, реферат и содержание включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе, задании на ВКР, реферате и содержании не проставляют.

*ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ* является первой страницей ВКР, оформляется на бланке университета (кафедры) и служит обложкой документа.

*ЗАДАНИЕ* оформляется на типовом бланке. При отсутствии бланка допускается самостоятельное оформление задания по согласованию с руководителем.

*РЕФЕРАТ* должен содержать:

- сведения о количестве страниц ВКР, рисунков, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Сведения о ВКР допускается записывать сокращёнными словами (78 с., 8 рис., 20 табл. и т.д.) или полностью (78 страниц, 8 рисунков и т.д.)

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей степени характеризуют его содержание. Они приводятся в именительном падеже и печатаются с абзацного отступа, прописными буквами в строку через запятые и переносы. Точка в конце перечня не ставится.

*Пример:* УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ, ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ, МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА, КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, КАДРОВЫЕ РИСКИ.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные характеристики объекта исследования;
- область применения полученных результатов;
- экономическую эффективность или значимость результатов работы (для выпускных квалификационных работ).

Рекомендуемый объем текста реферата – не более 850 знаков.

*СОДЕРЖАНИЕ ВКР* включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, определения и сокращения (при наличии), список использованных источников, приложения (при наличии), с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы ВКР.

Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются как разделы. Заголовки разделов, подразделов и пунктов имеют порядковые номера.

Слово «Содержание» записывается по середине листа прописными буквами без точки в конце предложения, полужирный шрифт не применяется. Между словом «Содержание» и текстом остается одна свободная строка.

*Пример:*

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Название первого раздела.....	8
1.1 Название подраздела.....	8
2 Название второго раздела.....	9
2.1 Название подраздела.....	9
Заключение.....	10
Определения, обозначения и сокращения.....	11
Список использованных источников.....	12
Приложение А.....	15

*ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ* должно соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации являются дополнением текста. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого материала. Иллюстрации могут располагаться как по тексту, так и в приложениях.

Иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, на следующей странице или в приложениях. На каждую иллюстрацию должна быть ссылка в тексте ВКР. Иллюстрация в тексте обозначается как рисунок.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами

Если в тексте ВКР одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

Если иллюстраций много, то допускается нумеровать их в пределах данного раздела. Номер раздела, и порядковый номер рисунка разделяются точкой.

*Пример:* Рисунок 1.12

При ссылках в тексте ВКР следует писать «... в соответствии с рисунком 1...» (при сквозной нумерации) или «... в соответствии с рисунком 1.12...» (при нумерации в пределах раздела).

Иллюстрации могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст), которые располагаются под иллюстрацией в середине страницы (см. рисунок 1).

Пояснительные данные к рисунку располагаются непосредственно под рисунком по середине страницы (рисунок 1).

Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование иллюстрации (с прописной буквы), помещают после пояснительных данных к рисунку, без точки в конце.

*Пример:* Рисунок 1 – Система управления персоналом

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то следует записывать через один интервал. Перенос слов в наименовании рисунка не допускается (рисунок 1). Наименование рисунка и основной текст ВКР разделяется одной свободной строкой.

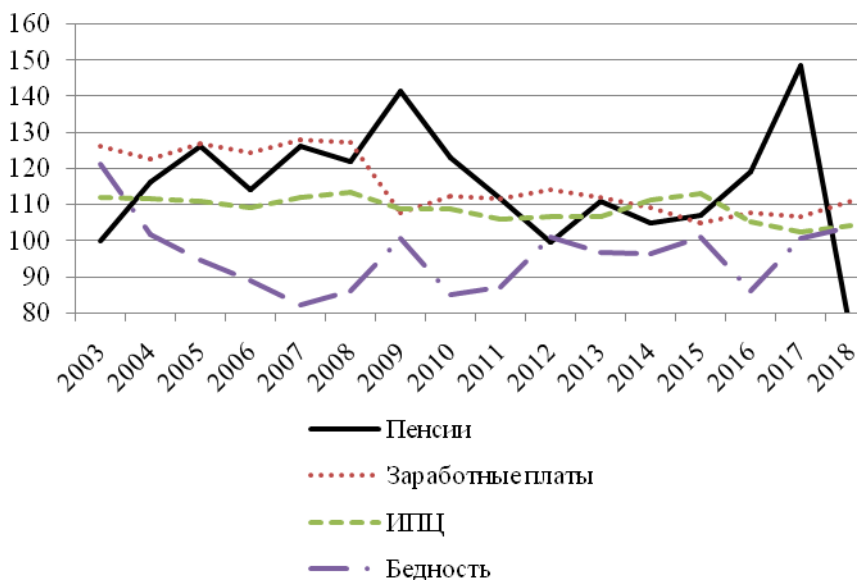


Рисунок 1 – Темпы роста реального размера заработной платы, размера пенсий и бедного населения РФ, %

Иллюстрации в приложениях имеют отдельную нумерацию арабскими цифрами с добавлением перед номером буквенного обозначения приложения через точку.

*Пример:* Рисунок А.3 – Организационная структура управления

При ссылках в тексте ВКР на рисунки приложений следует писать «... в соответствии с рисунком А.3 (приложение А)...» или «... в соответствии с данными в приложении А (рисунок А.3)...».

Наименование рисунка: цвет текста – черный, высота букв, цифр и других знаков - 12-14 кегль, также допускается на 1-2 кегля меньше основного текста (если основной текст 14 кегль, то наименование рисунка 12-13 кегль), шрифт Times New Roman, шрифт прямой, полужирный шрифт не применяется.

Сам рисунок выполняется: цвет – черный или цветной, высота букв, цифр и других знаков – 12-14 кегль, также допускается на 1-2 кегля меньше основного текста (если основной текст 14 кегль, то рисунок 12-13 кегль), шрифт Times New Roman шрифт прямой, полужирный шрифт не применяется.

*ТАБЛИЦЫ* применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицу в тексте ВКР следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она впервые упоминается, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» и ее номер.

*Пример:* «... анализ данных, представленных в таблице 1, показывает, что...»

Таблица может иметь название. Название должно быть точным и кратким. Название помещается над таблицей слева, без абзацного отступа, в следующей последовательности «Таблица, номер, через тире название таблицы (с прописной буквы)». Точка в конце названия таблицы не ставится. Если название таблицы состоит из двух и более строк, то следует записывать через одинарный межстрочный интервал.

*Пример:*

Таблица 1 – Социально-экономические показатели развития предприятия

Нумеровать таблицы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему документу, кроме таблиц приложений. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Не следует менять принцип нумерации в разных частях ВКР. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, которые разделяются точкой. Если в документе только одна таблица, то она обозначается «Таблица 1», или «Таблица Д.1» (если она приведена в приложении Д).

*Пример:* «...данные в приложении Б (таблица Б.1)...»

Таблицу с большим количеством граф (столбцов, колонок) допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы текста ВКР. Широкие таблицы помещают частями одну часть под другой, повторяя головку таблицы. Над повторяющейся таблице делают надпись «Продолжение таблицы 2».

*Пример:*

Таблица 2 – Название таблицы

Головка таблицы (боковик)	Головка таблицы		Головка таблицы	
	Графа	Графа	Графа	Графа

Продолжение таблицы 2

Головка таблицы (боковик)	Головка таблицы		Головка таблицы	
	Графа	Графа	Графа	Графа

При делении таблицы на части и переносе ее на другую страницу допускается ее головку и боковик заменять номерами граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и строки первой части таблицы, с повторением этой нумерации в последующих частях таблицы.

*Пример:*

Таблица 3 – Название таблицы

Головка таблицы (боковик)	Головка таблицы		Головка таблицы	
	Графа	Графа	Графа	Графа
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5

Если в разных строках одной графы повторяющийся текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если состоит из двух и более слов, то заменяют словами «То же», а далее кавычками.

*Пример:*

Таблица 4 – Название таблицы

Головка таблицы	Головка таблицы		Головка таблицы	
	Графа	Графа	Графа	Графа
Заголовок строки	-	-	9	Раздел 4
Заголовок строки	-	6	0,2	То же
Заголовок строки	3	-	-	»
Примечание – примечание не может содержать требования. Текст, текст, текст, текст.				

Ставит кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических, химических и других символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо ячейке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Пустые ячейки в таблице не допускаются.

Заголовки и подзаголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе.

Если подзаголовки граф составляют одно предложение с заголовком, то они пишутся со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят.

Таблицы слева, справа, снизу, ограничиваются линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, допускается не проводить, если это не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное строкам расположение заголовков граф. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте ВКР. Заголовок графы «Номер по порядку» в таблице не рекомендуется.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если в конце страницы таблица прерывается и она продолжается на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Наименование таблицы: цвет текста – черный, высота букв, цифр и других знаков – 12-14 кегль, также допускается на 1-2 кегля меньше основного текста (если основной текст 14 кегль, то наименование рисунка 12-14 кегль), шрифт TimesNewRoman, шрифт прямой, полужирный не применяется.

Текст в таблице: цвет – черный, высота букв, цифр и других знаков – 12-14 кегль, также допускается на 1-2 кегля меньше основного текста (если основной текст 14 кегль, то рисунок 12-13 кегль), шрифт Times New Roman шрифт прямой, полужирный шрифт не применяется. Межстрочный интервал в таблице – одинарный. Примечание с абзацного отступа.

Перед таблицей и после таблицы должна быть оставлена одна свободная строка.

*ФОРМУЛЫ И МАТЕМАТИЧЕСКИЕ УРАВНЕНИЯ* следует выделять в тексте отдельной строкой. Выше и ниже формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена на следующую строку после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $\div$ ), или других математических знаков, и этот же знак повторяется в начале следую-

щей строки. При умножении применяется только символ ( $\times$ ). Применение компьютерных знаков умножения ( $*$ ) или деления ( $:$ ,  $/$ ) при написании формул не допускается.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, с левой стороны листа, начиная со слова «где» без двоеточия.

*Пример:* Коэффициент или уровень бедности населения определяется по формуле:

$$P = \frac{S_6}{S}, \quad (1)$$

где  $S_6$  – численность бедного населения;  
 $S$  – численность всего населения.

Формулы, следующие одна за другой не разделенные текстом, разделяются запятой или точкой с запятой.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруются арабскими цифрами по порядку, без точки после цифры, помещаются в круглых скобках и располагаются в крайнем правом положении листа документа на одной строке с формулой. При переносе формулы на другую строку нумерация формулы проставляется на последней строке. Нумерация сквозная.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, которые разделяются точкой.

*Пример:* (3.1)

Формулы, помещенные в приложения, нумеруются в пределах каждого приложения арабскими цифрами с добавлением перед каждым номером буквенного обозначения приложения.

*Пример:* вторая формула в приложении Б обозначается (Б.2).

Формулы могут быть выполнены компьютерным или рукописным способами черным цветом. Использование разных способов не допускается.

*ССЫЛКИ И ПРИМЕЧАНИЯ.* Нумерация ссылок на использованные источники следует вести арабскими цифрами в квадратных скобках в порядке приведения ссылок в тексте независимо от разделов ВКР.

*Пример:* Ссылка на третий источник в ВКР имеет вид [3].

Ссылаться можно на источник в целом, или его разделы или приложения. Ссылки на подразделы, таблицы и иллюстрации не допустимы, за исключением, таблиц, иллюстраций, подразделов ВКР.

При ссылке на стандарты или технические условия указывают только их обозначения, при этом допускается не указывать год их утверждения при наличии полного названия стандарта или технических условий в списке использованных источников.

Примечания приводятся в документах при необходимости пояснений или справок к содержанию текста, таблиц или графиков. Примечания не содержат требований.

Примечания помещаются после текстового, табличного или графического материала. Примечание пишется с прописной буквы и с абзаца «Примечание».

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и содержание примечания печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» со следующей строки приводят перечисления, нумеруя их по порядку арабскими цифрами. Точка после номера примечания не ставится.

*Примеры:*

Пример 1

Примечание – Если одно примечание. Текст, текст, текст, текст, текст, текст.

Пример 2

Примечания

1 Первое примечание. Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

2 Второе примечание. Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

3 Третье примечание. Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы за линией, обозначающей окончание таблицы.

*ПРИЛОЖЕНИЯ.* На все приложения в тексте ВКР должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них.

*Пример:* «Оценка характеристики представлена в приложении А».

Каждое приложение следует располагать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывается с прописной буквы, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы «А» (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

*Пример:* ПРИЛОЖЕНИЕ А

Если документ имеет только одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения. При этом перед номером обозначения ставится буквенное обозначение данного приложения.

*Пример:* «...характеристики в приложении В.4» (четвертый раздел приложения В).

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР нумерацию страниц.

Все приложения должны быть внесены в содержание документа с указанием обозначений и наименований.

Приложения выполняются на листах формата А4. Допускается оформление приложений на листах формата А3.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Текст ВКР должен быть кратким, точным, не допускающим разных толкований.

При изложении обязательных требований используются слова «должен», «следует», «подлежит», «необходимо», «требуется»,

«разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует», «не подлежит» и т.п.

При изложении других положений применяются слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д. при этом допускается использовать повествовательную форму глаголов в тексте документа.

*Пример:* «применяются», «указывают», «применяются», «указываются» и т.д.

В ВКР должны применяться научные термины, обозначения и определения в области управления персоналом, установленные стандартом ФГОС ВПО и общепринятые в научной литературе данного направления подготовки.

В тексте ВКР не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии русского языка и соответствующим стандартом ГОСТ Р 7.0.12-2011, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц, и рисунков, не допускается применять:

- математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- знак «Р» для обозначения, например, количества персонала в организации или иных величин (следует писать словами «коли-

чество персонала»); знак «Р» и другие подобные знаки допускается использовать только на рисунках или чертежах;

- без числовых значений математические знаки, например, равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $\div$ ), а также знаки номер ( $\mathbb{N}$ ), процент (%).

Перечень допускаемых сокращений установлен государственным стандартом ГОСТ Р 7.0.12-2011. Если в документе принята особая система сокращений слов или наименований, то это должно быть отражено в перечне определений, обозначений и сокращений.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета – словами.

*Пример:* «...провести оценку качества пяти продовольственных товаров, каждый весом до 5 кг».

Если в тексте ВКР приводится диапазон числовых значений физической величины, выраженный в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы указывается после последнего числового значения диапазона.

*Пример:* от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от плюс 10 до минус 40 кг.

Приводя наибольшее значение (или наименьшее) значение физической величины, следует применять словосочетание «... должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, следует применять словосочетание «...не должно быть более (менее)...».

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, отделяя целую и дробную части запятой, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать через косую черту.

*Пример:*  $1, \frac{3}{4}$ ;  $1/2$ "

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби допускается записывать его в виде простой дроби в одну строку через косую черту.

*Пример:*  $5/32$  или  $(50-4)/(40+2)$ .

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И СОГЛАСОВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Взаимодействие студента и руководителя в процессе работы над ВКР осуществляется в часы консультаций, определяемые выпускающей кафедрой. На консультациях обсуждаются варианты выполнения разделов ВКР. Руководитель делает критические замечания, дает указания и рекомендации по исправлениям или дополнениям содержания ВКР.

Выполнив требования и указания руководителя, обучающийся подписывает титульный лист, лист задания на ВКР и последний лист списка литературы ВКР.

Законченная ВКР должна быть предоставлена на кафедру к проверке не менее чем за 25 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Пример графика подготовки к защите ВКР в условиях пандемии представлен в Приложении Ж.

Окончательный вариант ВКР обучающийся предоставляет своему руководителю для ознакомления, оценки и составления

отзыва в распечатанном и электронном виде. Также он направляет свою работу на проверку в системе «Антиплагиат».

*ПРОВЕРКА В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ».* Обучающийся предоставляет электронный файл ВКР (в формате: .doc, .docx) на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат». Имя файла состоит из следующей информации: год окончания вуза, код направления, название кафедры (сокращенно), ФИО обучающегося.

*Пример:* 2019\_380403\_УЧР\_Иванов\_Иван\_Петрович.doc

Перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, лист задания, список использованных источников, приложения. Допускаются две проверки работы.

Под неправомерными заимствованиями понимается использование информации из опубликованных ранее материалов:

- без ссылки на автора и источник;
- если ссылки имеются, но объем заимствований высокий, что ставит под сомнение самостоятельность выполнения работы.

К правомерным заимствованиям относятся (можно применять в тексте без ссылки на источник):

- государственные символы и знаки, символы и знаки муниципальных образований;
- произведения народного творчества, не имеющие конкретных авторов;
- сообщения о событиях и фактах, имеющих исключительно информационный характер.

Срок представления ВКР к полной проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» – не менее чем за 20 дней до начала работы ГЭК по защите ВКР.

ВКР, прошедшая предзащиту, имеющая допустимый уровень оригинальности текста, направляется на нормоконтроль.

*НОРМОКОНТРОЛЬ.* Нормоконтролю подлежит вся документация ВКР, подписанная студентом и его руководителем.

Обучающийся предоставляет ВКР на нормоконтроль не менее чем за 10 дней до начала работы ГЭК по защите ВКР.

Обучающийся предоставляет на кафедру для нормоконтроля два электронных файла, содержащих полный текст ВКР, включая титульный лист, задание на ВКР, реферат ВКР и собственно текст ВКР.

Первый файл в форматах .doc или .docx, второй в формате .pdf. Имя файла состоит из следующей информации: год окончания вуза, код направления, название кафедры (сокращенно), ФИО обучающегося.

*Пример:*

2019\_380403\_УЧР\_Иванов\_Иван\_Петрович.docx

2019\_380403\_УЧР\_Иванов\_Иван\_Петрович.pdf

К основным задачам нормоконтроля относится проверка:

- соблюдения в учебных документах требований, правил и норм, установленных в стандарте;
- единообразия в оформлении учебных документов;
- внешнего вида учебных документов, аккуратности исполнения и удобства чтения;
- ведение учета и анализа выявленных при нормоконтроле типовых ошибок при выполнении учебных документов.

Все замечания, сделанные нормоконтролером, обязательны для исправления и устранения. После внесения правок замечаний проводится повторный нормоконтроль.

На титульном листе ВКР делается отметка о нормоконтроле (подпись нормоконтролера, расшифровка подписи).

Оформленная по требованиям ВКР получает допуск нормоконтролера, после чего брошюруется в твердый переплет и передается секретарю ГЭК на бумажном и электронном носителях с прилагаемым к работе отзывом руководителя ВКР на бумажном носителе и их электронные сканкопии. ВКР, отзыв передается в ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР.

## **8. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

По окончании всех мероприятий по выполнению ВКР назначается предварительная защита. График предварительных защит устанавливает выпускающая кафедра.

Предварительную защиту ВКР проводит просмотрная комиссия в составе преподавателей, назначенных заведующим кафедрой.

На предварительную защиту в электронном виде должен быть представлен текст ВКР и презентация. Загрузка документов в облако осуществляется в папку с соответствующей формой обучения, файл назвать «Фамилия И.О.».

Предварительная защита проходит в режиме онлайн конференции.

Обучающийся готовит доклад – краткий обзор глав ВКР, который на предварительной защите заслушивается просмотрной комиссией и оценивается на предмет готовности.

Доклад должен включать актуальность, цели, задачи, предмет и объект исследования, краткую социально-экономическую характеристику анализируемого предприятия, анализ проблемы исследования и научно-практические рекомендации по ее решению. Длительность доклада не должна превышать 10 минут.

После заслушивания доклада по ВКР члены просмотровой комиссии задают вопросы (при наличии).

На основании представленной обучающимся информации (текста ВКР, доклада и ответов на поставленные вопросы) просмотровая комиссия делает заключение о возможности или невозможности допуска студента к защите ВКР в ГЭК.

По окончании предварительной защиты ВКР обучающийся приступает к устранению замечаний (при наличии), сделанных просмотровой комиссией, и согласовывает доработанный текст ВКР с руководителем.

## **9. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*РАЗДАТОЧНЫЙ И ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ* носит обязательный характер и содержит основные результаты исследования в виде выводов, схем, графиков, диаграмм, формул, таблиц и других материалов.

Раздаточный материал должен содержаться в тексте и приложениях (при их наличии) ВКР.

Раздаточный материал (3-10 листов) печатается на стандартной белой бумаге формата А4 в количестве, равном числу членов Государственной экзаменационной комиссии.

На титульном листе раздаточного материала указывается: название вуза, название темы ВКР, Ф.И.О. автора ВКР, Ф.И.О. руководителя ВКР, его должность. Далее на листах дается объект и предмет исследования, перечисляются цель и задачи работы, методы решения задач, результаты и выводы ВКР с использованием табличного и графического материала.

Презентация выполняется в редакторе PowerPoint с иллюстрациями, таблицами, рисунками, схемами и пояснениями. Презентация может быть распечатана в качестве раздаточного материала для каждого члена ГЭК на бумажном носителе.

Оформление раздаточного и презентационного материала допускается в цветном формате в виде отдельных слайдов.

*В ДОКЛАДЕ И ВЫСТУПЛЕНИИ НА ЗАЩИТЕ ВКР* следует отметить ключевые моменты исследования:

- что являлось объектом, предметом, целями, задачами ВКР,
- какие методы использовались при диагностике проблемы,
- какие результаты достигнуты в ходе исследования,
- какие основные выводы получены,
- каковы результаты проделанной работы,
- каков личный вклад автора ВКР,
- каков социальный и экономический эффект от сделанных предложений (или результатов, прогнозов).

Формулировки в докладе должны быть обоснованными и лаконичными. Цифровые и графические данные и рисунки в докладе следует приводить только те, которые помогают доказательствам или иллюстрации того или иного вывода. На защите должны использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

*ЗАЩИТА ВКР* проводится публично на открытом заседании ГЭК. Защита ВКР состоит из доклада с использованием презентационных материалов, заслушивания отзыва руководителя, ответов студентов на замечания руководителя (если они имеются), и на вопросы членов ГЭК.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК: председатель ГЭК в начале заседания излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК; устанавливает обучающимся время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов ГЭК;
- доклад обучающегося показом презентации;
- вопросы членов ГЭК;

- заслушивание отзыва руководителя и ответ обучающегося на все вопросы, сделанные руководителем.

- заключительное слово обучающегося.

Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более 10 минут, ответы на вопросы членов комиссии – не более 10 минут. Общая продолжительность процедуры защиты ВКР обучающегося – не более 30 минут.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках его темы и предмета исследования. Перечень примерных вопросов представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень примерных вопросов на защите ВКР

№ п/п	Примерные вопросы
1	Какие характерные особенности в развитии персонала Вы выделили в результате проведенного исследования? Какие из разработанных в ВКР рекомендаций могут носить универсальный характер и использоваться в организациях разных видов деятельности?
2	Какие основные тенденции развития трудовых ресурсов Вы выявили в ходе исследования? Какие стратегии управления персоналом Вы предложили для обеспечения эффективной деятельности организации?
3	Какие из исследованных в ВКР проблем управления персоналом создают угрозу экономической безопасности предприятия? Каковы социальные последствия предлагаемых Вами вариантов решения социально-трудовых проблем?
4	Какие способы регулирования психоэмоционального состояния применяются в рассматриваемой Вами организации для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности?

№ п/п	Примерные вопросы
5	<p>Охарактеризуйте риски при выявлении нарушений трудового законодательства.</p> <p>Проанализируйте нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом организации.</p>
6	<p>Какие новые компетенции Вы приобрели, работая по теме ВКР?</p> <p>Какие направления выполненного Вами исследования могут получить дальнейшее развитие?</p>
7	<p>Какие способы трудовой адаптации персонала используются в исследуемой организации?</p> <p>Назовите наиболее эффективные способы адаптации персонала в организации в зависимости от вида экономической деятельности.</p>
8	<p>В чем заключаются меры по минимизации риска и противодействию угроз склонения сотрудников к нарушению своих обязательств?</p> <p>Назовите формы самозащиты работниками своих трудовых прав.</p>
9	<p>Назовите основные права человека в сфере труда. Каковы особенности регулирования труда лиц, занятых в исследуемой организации?</p> <p>Имеется в исследуемой организации коллективный договор? Каково его основное содержание?</p>
10	<p>Назовите правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Каковы условия труда на исследуемом предприятии?</p> <p>Оцените степень тяжести и напряженности трудовой деятельности.</p>
11	<p>Назовите основные принципы, содержание и особенности социального партнерства в РФ.</p> <p>Как зависит стратегия управления персоналом от стратегических планов организации?</p>

№ п/п	Примерные вопросы
12	Выделите основные группы методов управления персоналом в исследуемой организации. По каким показателям Вами осуществлялся анализ состояния системы управления персоналом в исследуемой организации?
13	Какие управленческие теории Вами были использованы? Какими путями Вы предлагаете создавать кадровое обеспечение предлагаемого в ВКР проекта и организовывать работу команды по его реализации?
14	Перечислите нормативные акты, касающиеся организации, регламентации и нормирования труда и используемые в исследуемой организации. К какому типу относится организационная структура в исследуемой организации? Обоснуйте Ваш ответ.
15	Какие основные методы и критерии оценки кадрового потенциала применяются в исследуемой организации? Какие инновационные методы подбора и отбора персонала возможно использовать в исследуемой организации?
16	Назовите принципы эффективного взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.
17	Каковы тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале исследуемой организации? Как Вы можете охарактеризовать трудовой потенциал исследуемого предприятия с учетом тенденций развития рынка труда?
18	Опишите процесс постановки цели и формирования задач в проведенном Вами исследовании? Какие стратегии управления трудовыми ресурсами Вы предложили по результатам проведенного исследования?

№ п/п	Примерные вопросы
19	<p>Назовите инструменты разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных и безопасных условий труда в организации.</p> <p>Какие действия необходимо предпринять, чтобы обеспечить работникам безопасные условия труда?</p> <p>Назовите особенности условий труда в организации с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.</p>
20	<p>Какие методы мотивации и стимулирования труда персонала используются в исследуемой организации?</p> <p>Какие методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной применяются в исследуемой организации?</p> <p>Какой порядок применения дисциплинарных взысканий в исследуемой организации?</p>
21	<p>Назовите наиболее эффективные социальные технологии, позволяющие улучшить морально-психологический климат в коллективе.</p> <p>Назовите основные методы мониторинга физического и душевного здоровья сотрудников в исследуемой организации.</p>
22	<p>Какие современные информационные системы кадрового документооборота Вы знаете?</p> <p>Какие корпоративные информационные системы применяются в исследуемой организации?</p>

Итоговая оценка выставляется на основании результатов экспертной оценки членов ГЭК.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают результаты защиты ВКР каждым обучающимся и результаты освоения образовательной программы.

Решения ГЭК принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав

ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания и ГИА.

Результаты защит ВКР оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой на данное государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, не прошедшие данное государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на данное государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по установленной форме.

## **10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Оценивание ВКР осуществляется в два этапа:

1. Предварительное оценивание ВКР – осуществляется руководителем ВКР обучающегося (отзыв руководителя ВКР).

2. Оценка результатов защиты ВКР членами ГЭК – итоговая оценка выставляется на основании результатов их экспертной оценки (таблица 4).

Таблица 4 – Показатели оценивания ВКР

Показатели оценки защиты ВКР	Удельный вес показателя	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Обоснованность проблемы, постановка цели, выделение основных задач, объекта и предмета исследования	0,05	5	4	3	2
2. Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы управления персоналом	0,2	5	4	3	2
3. Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений по совершенствованию управления персоналом на исследуемом предприятии, оценка эффективности рекомендаций	0,3	5	4	3	2
4. Степень самостоятельности исследования	0,2	5	4	3	2
5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	0,1	5	4	3	2
6. Общий уровень культуры общения с аудиторией	0,05	5	4	3	2
7. Полнота и точность ответов на вопросы	0,1	5	4	3	2

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. Оценка результата ВКР выполняется с использованием формулы:

$P = \sum_{i=1}^n \Pi_i * k_i,$
<p>где <math>\Pi_i</math> – оценка каждого критерия ВКР, в баллах;  <math>k_i</math> – удельный вес каждого критерия;  <math>P</math> – округляется до целого в большую сторону.</p>

Результаты защиты ВКР определяются оценками:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Шкала интерпретации результатов оценивания компетенций и критерии оценки результатов защиты ВКР приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала интерпретации результатов оценивания компетенций на защите ВКР

Итоговый результат (P)	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Оценка результатов защиты ВКР и ГИА
2	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач недостаточен: значительная часть результатов выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения выпускником знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, необходимыми для решения профессиональных задач.	Неудовлетворительно
	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач удо-	

Итоговый результат (P)	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Оценка результатов защиты ВКР и ГИА
3	влетворителен: некоторые результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом, но при этом позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать типовые профессиональные задачи в стандартных ситуациях.	Удовлетворительно
4	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач преимущественно высокий: некоторые результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК содержат незначительные ошибки и технические погрешности, характер которых указывает на преимущественно высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяет сделать вывод о готовности выпускника решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.	Хорошо
5	Уровень владения компетенциями для решения профессиональных задач высокий: результаты выполнения ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения выпускником необходимыми знаниями, умениями, навыками и (или) опытом и позволяют сделать вывод о готовности выпускника решать профессиональные задачи повышенного уровня сложности, а также способности разрабатывать новые решения.	Отлично

## **11. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья защита ВКР проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не относящимися к этой группе лиц, если это не создает трудностей для всех обучающихся при прохождении процедуры защиты;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при процедуре защиты ВКР с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Все локальные нормативные акты университета по вопросам защиты ВКР доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи (но не более чем на 15 минут).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до защиты ВКР подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием его индивидуальных особенностей в Центр инклюзивного образования Университета. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов университете).

В заявлении обучающийся с ограниченными возможностями здоровья указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на защите ВКР, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности процедуры защиты ВКР по отношению к установленной продолжительности.

## **12. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ДЛЯ НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуется список стандартов, учебников, учебно-методических пособий и монографий для обеспечения самостоятельной работы над выпускной квалификационной работой обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Рекомендуемая литература делится на стандарты, основные и дополнительные источники.

Стандарты:

1. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие тре-

бования и правила [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093114>

2. СТО 02068410-004-2018 Общие требования к учебным текстовым документам: Стандарт организации Самарского национального исследовательского университета им. С.П. Королёва (Самарского университета) [Электронный ресурс]. – URL: [https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO\\_SGAU\\_02068410-004-2018.pdf](https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO_SGAU_02068410-004-2018.pdf)

3. ФГОС 38.03.03 Управление персоналом. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 955. Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020г. N 59446 [Электронный ресурс]. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-03-upravlenie-personalom-955/>

#### Основные источники:

4. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала [Текст]: учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137>

5. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии [Текст]: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 192 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

6. Васяйчева, В.А. Рынок труда и трудовая миграция [Текст]: учебное пособие / В.А. Васяйчева, Д.Г. Слатов; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С.П. Королева (Самар. ун-т). – Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2018. – 96 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <https://repo.ssau.ru/handle/Uchebnye-izdaniya/Rynok-truda-i-trudovaya-migraciya-Elektronnyi-resurs-ucheb-posobie-72901?mode=full>.

7. Калмыкова, О.Ю. Кадровая политика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О.Ю. Калмыкова, Н.В. Соловова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. гос. ун-т, Самар. гос. техн. ун-т. – Самара: Самар. ун-т, 2015. – on-line.

8. Калмыкова, О.Ю. Управление кадровыми рисками и кадровая безопасность организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Калмыкова, Н.В. Соловова; М-во образования и науки Рос. Федерации, – Самара: Самар. нац. исслед. ун-т им. С.П. Королева. – 2018. – on-line.

9. Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования [Текст]: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 256 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>

10. Лобанова, Т.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Лобанова. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 482 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.biblionline.ru/book/BDF18C67-5E2A-486D-BCC7-337BFD2F573C>

11. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала [Текст]: учебник и практикум для бакалавров / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 378 с.

12. Соловова, Н.В. Кадровая безопасность: нормативное и административное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Соловова, В.А. Васяйчева, О.В. Новоселова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С.П. Королева (Самар. ун-т). – 2018. – on-line.

13. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, И.Е. Ворожейкин [и др.]; под ред.

А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр., Нац. союз "Упр. персоналом". – М.: ИНФРА-М, 2020. – 348 с.

14. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений [Текст]: учебник / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 383 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136>

15. Цибарева, М.Е. Кадровый менеджмент [Текст]: учебное пособие / М.Е. Цибарева. – Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2020. – 97 с.

16. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования [Текст]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 377 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114>

Дополнительные источники:

17. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. Московская государственная академия делового администрирования. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 291 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>

18. Алиев, И.М. Экономика труда [Электронный ресурс]: теория и практика: учебник для бакалавров: электрон. копия / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – on-line.

19. Вражнова, М.Н. Социология кадровой безопасности [Текст]: учебное пособие / М.Н. Вражнова, Л.О. Терновая. – М.: Международное издание "Этносоциум и межнациональная культура", 2017. – 276 с.

20. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

21. Захарова, Л.Н. Ценностный конфликт и психологическая жизнеспособность персонала российских предприятий [Текст] / Л.Н. Захарова, И.С. Леонова, Е.В. Коробейникова. – Нижний Новгород: Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 411 с.

22. Зоткина, Н.С. Человеческий капитал как ведущий фактор развития компании [Текст] / Н.С. Зоткина, М.С. Гусарова, А.В. Копытова. – Чебоксары: Общество с ограниченной ответственностью «Издательский дом «Среда», 2021. – 164 с.

23. Калмыкова, О.Ю. Управление профессиональными стрессами работников организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Калмыкова, Н.В. Соловова, К.А. Правдина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. нац. исслед. ун-т им. С. П. Королева (Самар. ун-т). – Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2017. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM).

24. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление конфликтами и стрессами [Текст]: учебно-практическое пособие для вузов / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, О.Л. Белова; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2015. – 83 с.

25. Концепции управления человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. – М.: Академия труда и социальных отношений, 2015. – 269 с.

26. Кудрявцева, Е.И. Управленческий потенциал персонала: функции против институций [Текст] / Е.И. Кудрявцева; Национальный исследовательский университет "Высшая школа эконо-

мики". – СПб.: Изд-во "Социально-гуманитарное знание", 2015. – 196 с.

27. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации [Текст]: конспекты лекций / И.Ю. Ленская, И.В. Шиндряева, В.А. Ширяева. – М.: Общество с ограниченной ответственностью «Издательство "Мир науки"», 2017. – 127 с.

28. Озерникова, Т.Г. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности [Текст]: учебное пособие / Т.Г. Озерникова. – Иркутск: Байкальский государственный университет, 2016. – 183 с.

29. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации [Текст]: учебное пособие / К.Э. Оксинайд. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Флинта, 2017. – 182 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105>

30. Основы профессиональной психодиагностики [Текст]: учебно-практическое пособие / сост. Е.Б. Черная; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования; – Ульяновск: УлГТУ, 2014. – 262 с.; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363454>

31. Радько, С.Г. Трудовой потенциал как социально-экономическая категория [Текст] / С.Г. Радько. – СПб.: Просвещение, 2010. – 140 с.

32. Сахабиев, В.А. Математические и инструментальные методы анализа и прогнозирования развития миграционных процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Сахабиев, В.А. Васяйчева; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации,

Самар. нац. исслед. ун-т им. С. П. Королева (Самар. ун-т). – Самара: Изд-во Самар. ун-та, 2018. – online.

33. Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А.Н. Торхова, Е.Н. Золотарева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. гос. ун-т, Тольят. фил., Каф. упр. и экономики. – Самара: Самар. ун-т, 2015. – on-line.

34. Управление мотивацией персонала: подходы, модели, инструментарий [Текст] / Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко, С.В. Бутова, Е.В. Михалкина. – Ростов-на-Дону: Фонд инноваций и экономических технологий «Содействие – XXI век», 2015. – 226 с.

35. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. – М.: Юрайт, 2014. – 526 с.

36. Человеческий потенциал в цифровой экономике [Текст] / Л.В. Санкова, С.Г. Землянухина, Е.В. Янченко [и др.]; Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А. – Саратов: Общество с ограниченной ответственностью Издательство «КУБиК», 2020. – 238 с.

37. Шеркунов, С.А. Управление человеческим капиталом [Текст] / С.А. Шеркунов, С.Ю. Нарциссова. – М.: Академия МНЭПУ, 2018. – 210 с.

38. Щукина, Н.П. Технология разработки и реализации социальных программ [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н.П. Щукина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Самар. гос. ун-т, Социол. фак., Каф. социологии социал. сферы и демографии. – Самара: Самар. ун-т, 2015. – on-line.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093114>

2 СТО 02068410-004-2018 Общие требования к учебным текстовым документам: Стандарт организации Самарского национального исследовательского университета им. С.П. Королёва (Самарского университета) [Электронный ресурс]. – URL: [https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO\\_SGAU\\_02068410-004-2018.pdf](https://ssau.ru/docs/sveden/localdocs/STO_SGAU_02068410-004-2018.pdf)

3 ФГОС 38.03.03 Управление персоналом. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 955. Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020г. N 59446 [Электронный ресурс]. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-03-upravlenie-personalom-955/>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение А

### Примерная тематика ВКР

1. Формирование механизма перехода предприятий на отечественные технологии автоматизации документационное обеспечение работы с персоналом.

2. Развитие технологий управления дистанционным персоналом.

3. Формирование современного механизма оценки и аттестации персонала.

4. Развитие деятельности кадровых агентств по гарантийному обслуживанию услуг по подбору персонала.

5. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления трудовыми ресурсами предприятия.

6. Инновационное обновление системы подбора персонала в организацию.

7. Развитие деятельности по обеспечению персоналом предприятия.

8. Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

9. Развитие технологий оценки реальных условий труда работников и эффективности выполнения работодателем условий найма в течение испытательного срока.

10. Проектирование модели поиска и представления работодателю кандидатов для замены работников, не прошедших испытательный срок.

11. Well-being технологии как инструмент управления эффективностью.

12. Цифровизация HR-менеджмента как инновационная стратегия управления человеческими ресурсами.

13. Человекоцентричный подход к повышению эффективности функционирования современной организации.

14. Автоматизация системы кадрового документооборота организации.
15. Формирование модели компетенций персонала для обеспечения эффективной цифровизации деятельности предприятий.
16. HR-аналитика в современной организации.
17. Компетентностная модель развития персонала.
18. HR-бренд в системе маркетинга персонала организаций промышленности.
19. HR-бренд компании как инструмент привлечения персонала.
20. Цифровая трансформация системы отбора и оценки кандидатов.
21. Организационная амбидекстрия как опора для устойчивого развития предприятия.
22. Анализ, прогнозирование и управление кадровыми процессами в организации.
23. Развитие антропологического подхода к управлению предприятием в условиях больших вызовов.
24. Развитие цифровой культуры в организации
25. Оценка и повышение цифровой зрелости персонала предприятия.
26. Совершенствование HR-менеджмента современной организации.
27. Организация деятельности рекрутинговых агентств.
28. Аналитика кадровых процессов и разработка научно-практических рекомендаций по их развитию.
29. Совершенствование взаимодействия организации работодателя с кадровыми агентствами.
30. Развитие цифровых технологий управления персоналом.
31. Проектирование основных направлений социально-психологической помощи и поддержки работников в условиях социально-экономических перемен.

32. Совершенствование системы управления трудовыми ресурсами как основы для достижения национальных целей развития экономики РФ.

33. Развитие подходов по борьбе с «кадровым голодом» на предприятии.

34. Разработка механизма реализации стратегии управления человеческими ресурсами в условиях нестабильности и рисков.

35. Цифровизация системы социально-трудоустройственной адаптации работников в организации.

36. Разработка механизмов управления изменениями в системе управления персоналом предприятия.

37. Совершенствование системы кадрового планирования в организации на основе внедрения современных цифровых технологий.

38. Организация эффективного использования трудовых ресурсов в условиях цифровой трансформации предприятия.

39. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала к новым реалиям развития предприятия.

40. Формирование карты поиска кандидатов.

41. Организация профессиональной подготовки и переподготовки безработных в условиях социально-экономических перемен.

42. Форсайтинг как метод управления изменениями в системе управления трудовыми ресурсами.

43. Развитие цифровых технологий управления трудовыми ресурсами.

44. Развитие программно-целевого метода планирования расходов на персонал.

45. Совершенствование системы бюджетирования затрат на персонал в организации.

46. Разработка проекта внедрения оценки трудовых ресурсов на основе компетентностного подхода.

47. Разработка автоматизированной системы деловой оценки работников предприятия.

48. Формирование модели дистанционного обучения трудовых ресурсов предприятия.

49. Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности.

50. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.

51. Совершенствование системы оценки кадрового потенциала в условиях инновационной экономики.

52. Развитие системы информационного обеспечения кадровых процессов организации.

53. Управление кадровыми рисками в условиях цифровых реформ на предприятии.

54. Компетентностное управление как фактор предупреждения деструктивных проявлений конфликтов и стрессов в организации.

55. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации

56. Разработка проекта анализа рынка труда и оценки результативности управления трудовыми ресурсами.

57. Разработка автоматизированной системы оценки производительности труда персонала предприятия.

58. Формирование системы конфликтологического консультирования в организации.

59. Повышение конкурентоспособности работников предприятия на рынке труда.

60. Регулирование кадровых процессов в условиях цифровой трансформации предприятия.

61. Развитие механизма регулирования трудовых отношений в организации.

62. Прогнозирование численности трудовых ресурсов предприятия.

63. Прогнозирование миграционных процессов и их влияния на формирование трудового потенциала организации.

64. Разработка системы показателей оценки социально-экономической эффективности управления персоналом.

65. Разработка механизма оценки эффективности системы обучения персонала.

66. Разработка механизма стимулирования труда как инструмента повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

67. Управление мотивацией труда персонала на различных этапах цифровизации предприятия.

68. Развитие мотивационного воздействия на персонал как приоритетного направления повышения производительности труда.

69. Развитие механизма аналитики трудовых ресурсов организации.

70. Разработка системы стимулирование инновационной активности персонала организации.

71. Развитие прогрессивной системы кадрового планирования в организации.

72. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.

73. Совершенствование процесса контроля над работой с кадровым резервом.

74. Развитие системы информационно-коммуникационного взаимодействия руководителей и работников предприятия.

75. Развитие технологий управления и контроля работников, осуществляющих трудовую деятельность в удаленном формате.

76. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.

77. Совершенствование системы управления трудовыми ресурсами предприятия в условиях глобальных вызовов XXI века.

78. Цифровизация системы управления трудовыми ресурсами организации.

79. Разработка механизма реализации стратегии управления деловой карьерой персонала.
80. Совершенствование технологии управления трудовым потенциалом для организации с сетью филиалов.
81. Совершенствование управления социальным развитием организации.
82. Развитие цифровых технологий управления трудовыми ресурсами.
83. Развитие программно-целевого метода планирования расходов на персонал.
84. Совершенствование системы бюджетирования затрат на персонал в организации.
85. Разработка проекта внедрения оценки трудовых ресурсов на основе компетентностного подхода.
86. Разработка автоматизированной системы деловой оценки работников предприятия.
87. Формирование модели дистанционного обучения трудовых ресурсов предприятия.
88. Внедрение инновационных технологий развития персонала.
89. Разработка проекта оценки и развития организационной культуры.
90. Совершенствование системы оценки кадрового потенциала.
91. Автоматизация процессов управления кадровыми рисками организации.
92. Управление кадровыми рисками в условиях инновационного реформирования системы высшего образования.
93. Компетентностное управление как фактор предупреждения деструктивных проявлений конфликтов и стрессов в организации.
94. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации

95. Разработка проекта оценки результативности управления трудовыми ресурсами.

96. Формирование системы конфликтологического консультирования в организации.

97. Повышение конкурентоспособности работников предприятия на рынке труда.

98. Формирование HR-бренда предприятия как основы развития устойчивого бизнеса.

99. Прогнозирование численности кадровых ресурсов предприятия в условиях проявления «кадрового голода».

100. Технологизация кадровых процессов с целью их эффективного перевода в цифровой формат.



**Приложение В**  
**Пример оформления титульного листа ВКР**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С. П. КОРОЛЕВА»  
(Самарский университет)

Институт экономики и управления  
Кафедра управления человеческими ресурсами

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«ТЕМА ВКР»

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) «Наименование профиля»

Студент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель ВКР,  
степень, звание \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Самара 2025

**Приложение Г**  
**Пример оформления задания на ВКР**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С. П. КОРОЛЕВА»  
(Самарский университет)

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание на выпускную квалификационную работу  
(бакалавр)

Студенту \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_  
Тема ВКР \_\_\_\_\_

Цель работы \_\_\_\_\_

Структурные части работы \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Д**  
**Пример оформления реферата**  
**к выпускной квалификационной работе**

РЕФЕРАТ

Пояснительная записка: 85 страниц, 24 рисунка, 12 таблиц, 46 источников, 2 приложения.

Графическая часть: 2 листа формата А1.

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РИСКИ, ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ, СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Объектом исследования является служба управления персоналом ООО «NNN».

Цель работы – оценить эффективность управления персоналом в ООО «NNN» и разработать рекомендации по ее повышению.

В процессе работы использовались математические методы исследования и теория управления персоналом.

В результате работы определено, что рост эффективности управления персоналом находится в прямой зависимости от используемых на предприятии методов и технологий планирования и отбора персонала. В связи с этим было принято решение построить количественную модель зависимости от выбранных факторов и по ней определить стратегические направления повышения эффективности управления персоналом.

**Приложение Е**  
**Примеры библиографического описания**  
**использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Пример 1 – Книги

1 Семенов, В.В. Создание корпоративных систем на базе Java 2 [Текст] / В.В. Семенов, В.И. Ладожский. – М.: Евразия, 2001. – 344 с.

- до трех авторов:

2 Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачев, Л.И. Глушкова. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

- более трех авторов и два издательства:

3 Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст]: учеб. пособие для физмат. Специальностей вузов / Н.С. Бахвалов [и др.]. – М.: Физматлит; СПб.: Питер, 2002. – 630 с.

- под редакцией:

4 Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст]: учеб. пособие для физмат. Специальностей вузов / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит, 2002. – 630 с.

- коллектив авторов:

5 История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей вузов / В.Н. Быков [и др.], отв. ред. В.Н. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Пример 2 – Законодательные материалы

6 Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

7 О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.

8 Всеобщая декларация прав человека [Текст]: принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // Российская газета. – 1995. – №67. – 05 апреля.

9 Декларация ВТО о глобальной электронной торговле: The Geneva Ministerial Declaration on global electronic commerce. Declaration on global electronic commerce [Электронный ресурс]: Adopted on 20 May 1998. WT/MIN (98)/DEC/2.25 May 1998 (98-214-S). – URL: <https://www.wto.org/> (дата обращения: 10.11.2019).

Пример 3 – Стандарты, сборники стандартов

10 Система стандартов безопасности труда [Текст]: сборник. – М.: Издательство стандартов, 2002. – 102 с.

11 ГОСТ 22670-77 Сеть связи цифровая интегральная. Термины и определения [Электронный ресурс]: введен постановл. Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 25 августа 1977 года № 2061: дата введения 01.01.79. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200015731> (дата обращения: 10.11.2019).

Пример 4 – Каталоги

12 Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч.2. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: АСТ, 2002. – 503 с.

Пример 5 – Депонированная рукопись

13 Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. В ИНИОН Рос. Акад. Наук 15.02.02., № 139876.

Пример 6 – Отчет о НИР

14 Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.) / А.А. Джиго, В.П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.

Пример 7 – Диссертация

15 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки деятельности коммерческих банков в условиях неопределённости [Текст]: дис. ... канд. экон.

Наук: 08.01.09: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02. / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – 04200201565.

#### Пример 8 – Электронный ресурс

16 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электротекстовые граф.дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электр. Опт. Диск (CDROM).

17 Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 10.11.2019).

18 Шувалова, М. Эксперты: необходимость защищать не только персональные данные лица в законодательном их понимании, но и его цифровой след в целом [Электронный ресурс] / М. Шувалова. – URL: <https://www.garant.ru/news/1212415/> (дата обращения: 10.11.2019).

19 Члиянц, Г. Создание телевидения [Электронный ресурс] / Г. Члиянц // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. – 2004. – URL: <http://www.grz.ru/articles/>(дата обращения: 21.02.2006).

#### Пример 9 – Статьи из журналов, сборников, книг, газет

20 Цибарева М.Е. Основы экономического развития России [Текст] / М.Е. Цибарева // Экономические науки. – 2019. – №3. – С. 85 – 89.

21 Современные системы приема и передачи информации [Текст] / В.П. Рогожин [и др.] // Компьютерная грамотность: сб. ст.; сост. П.А. Павлов. – М., 2001. – С. 68-99.

22 Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст] / Сергей Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня. - № 55 (77).

23 Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б.Э. Глазырин // Office 2000: самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. – 2-е изд. перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281-288.

24 Двинякина, Г.С. Коммуникативный статус или стратегия и тактика в дискуссии [Текст] / Г.С. Двинякина // Социальная власть языка: сб. науч. трудов / Воронеж. Гос. ун-т. – Воронеж, 2003. – С. 101-103.

25 Белых, А.В. Актуальные вопросы обучения [Текст] / А.В. Белых, А.Н. Никитина // Социальная власть языка: сб. науч. трудов / Моск. Пед. Ин-т. – 2001. Вып. 5. – С. 46-49.

**Приложение Ж**  
**Пример графика подготовки к защите ВКР**

Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечание
Ознакомление с графиком подготовки к защите ВКР (памяткой)	до 9 декабря 2024 г.	График подготовки к ВКР обучающемуся высылает руководитель ВКР и получает в качестве обратной связи подпись обучающегося об ознакомлении в любом электронном виде
Сдача отчета по преддипломной практике. Сроки практики с 14 декабря 24 по 20 января 25	20 января 2025 г.	Отчет должен быть загружен и согласован в личном кабинете cabinet.ssau.ru. Руководитель практики заполняет ведомость. Печатный и подписанный вариант отчета по практике сдается на кафедру
Ликвидация академической и финансовой задолженности	до 20 января 2025 г.	За информацией о наличии долгов и способах сдачи обращаться в дирекцию института
Работа над текстом ВКР	21 января – 10 февраля 2025 г.	Обучающийся систематизирует данные и оформляет текст ВКР, руководитель ВКР консультирует обучающегося
Прохождение нормоконтроля оформления текста ВКР. Проверка текста ВКР на объём заимствования	10-15 февраля 2025 г.	Обучающийся направляет по электронной почте полный вариант ВКР закрепленному за направлением нормоконтролёру. В ответ получает замечания и результат проверки. Консультация возможна по онлайн связи
Ознакомление с расписанием защиты ВКР	14-15 февраля 2025 г.	В личном кабинете обучающийся ознакоми́вается с информацией о составе комиссии, дате, времени и ресурсе проведения процедуры защиты ВКР. Нажимает кнопку «Ознакомлен»

Продолжение графика

Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечание
Подготовка к предзащите ВКР	14-15 февраля 2025г.	Обучающийся загружает текст ВКР и презентацию (в .pdf) в облако (в папку с соответствующей формой обучения, файл назвать «Фамилия И.О.»). Обучающийся готовит доклад – краткий обзор глав ВКР
Предзащита ВКР	20 февраля 2025г.	Обучающийся дистанционно демонстрирует презентацию (в .pdf) и докладывает о содержании ВКР просмотровой комиссии в режиме онлайн конференции на ресурсе <a href="https://bbb.ssau.ru">https://bbb.ssau.ru</a> . Комиссия делает замечания, и оценивает готовность работы
Устранение замечаний после предзащиты (при необходимости)	21 февраля – 12 марта 2025г.	Обучающийся устраняет замечания просмотровой комиссии и согласовывает исправленный вариант ВКР с руководителем по электронной почте
Представление научному руководителю полного текста ВКР	до 13 марта 2025г.	Предоставление по электронной почте научному руководителю законченного (полного) варианта ВКР для проверки
Размещение и согласование Окончательного варианта ВКР в личном кабинете обучающегося	14-15 марта 2025 г.	Окончательный вариант ВКР обучающийся загружает в личный кабинет <a href="http://cabinet.ssau.ru">cabinet.ssau.ru</a> и отправляет на согласование руководителю. Также обучающийся загружает в личный кабинет усеченную версию ВКР для размещения в ЭБС Университета. Руководитель ВКР проверяет и согласовывает работу в своем личном кабинете

Продолжение графика

Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечание
Размещение отзыва, справки о заимствовании в личном кабинете	14-15 марта 2025 г.	<p>Руководитель ВКР подгружает сканированный вариант подписанного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР в личном кабинете в разделе согласование работ.</p> <p>Нормоконтролер направляет справку о заимствовании руководителю ВКР для размещения в личном кабинете. Секретарь комиссии контролирует формирование полного портфолио обучающегося в системе ИМЦ «Управление университетом»</p>
Подготовка к защите ВКР	14-15 марта 2025 г.	<p>Обучающийся направляет полный текст ВКР в форматах .doc и .pdf и презентацию ВКР куратору направления.</p> <p>ВКР обучающийся распечатывает в одном экземпляре, переплетает жестким переплетом (бакалавры–синим,) и сдает руководителю ВКР. Оригинал отзыва, а также справка о наличии заимствований вкладываются в ВКР. Руководитель проверяет идентичность ВКР электронной версии, подгруженной в личном кабинете, подписывает работу и сдает на кафедру.</p> <p>Секретарь комиссии подтверждает соответствие всех необходимых документов в системе ИМЦ «Управление университетом»</p>

## Окончание графика

Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечание
Защита ВКР	20 марта 2025г.	<p>Обучающийся демонстрирует презентацию и докладывает о содержании ВКР членам государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>Комиссия оценивает работу и выступление обучающегося и принимает решение о присвоении квалификации.</p> <p>Регламент: 7-10 минут на выступление, 5 минут ответы на вопросы</p>
Заполнение обходных листов	21-28 марта 2025 г.	<p>Обучающийся в личном кабинете отправляет на Согласование обходной лист во все указанные службы, в том числе на кафедру.</p> <p>Обучающийся заранее предоставляет скриншот личного кабинета с информацией о загруженных работах на Электронный адрес ответственного сотрудника кафедры.</p> <p>Сотрудник проверяет наличие на кафедре и в личном кабинете всех отчетов по практикам, курсовых работ и ВКР, после чего подписывает электронной подписью обходной</p>
Размещение ВКР в ЭБС университета	до 28 марта 2025 г.	<p>Секретарь комиссии осуществляет внесение необходимых сведений и отправляет ВКР в модуль «Библиотека» в системе ИМЦ «Управление университетом».</p> <p>Секретарь комиссии отслеживает статус согласования ВКР в системе ИМЦ «Управление университетом»</p>

Учебное издание

*Соловова Наталья Валентиновна,  
Васяйчева Вера Ансаровна,  
Слатов Дмитрий Геннадьевич*

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ:  
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)**

*Учебно-методическое пособие*

Редакционно-издательская обработка  
издательства Самарского университета

Подписано в печать 12.05.2025. Формат 60×84 1/16.

Бумага офсетная. Печ. л. 5,5.

Тираж 27 экз. Заказ № . Арт. – 4(Р1 УМП)/2025.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С. П. КОРОЛЕВА»  
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)  
443086, САМАРА, МОСКОВСКОЕ ШОССЕ, 34.

---

Издательство Самарского университета.  
443086, Самара, Московское шоссе, 34.