

МИНОБРНАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

Кафедра управления персоналом

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по выполнению ВКР
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Кадровый менеджмент»

**Санкт-Петербург
2017**

Рассмотрено и утверждено научно-методическим советом факультета управления
протокол № 1 от 18 сентября 2017г.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Направленность «Кадровый менеджмент»/ С.-Петербург. гос. экон. ун-т; Молодкова Э.Б. – Санкт-Петербург, 2017.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы предназначены для студентов всех форм обучения и содержат описание основных организационных аспектов подготовки и допуска к защите выпускной квалификационной работы, требования к её содержанию и оформлению, порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы.

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. соц. наук, доц. Э.Б. Молодкова

Рецензент: д.э.н., профессор Алиев И.М.

© СПбГЭУ, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Процедуры подготовки и допуска к защите выпускной квалификационной работы	5
2. Научное руководство и консультирование	7
3. Выбор темы выпускной квалификационной работы	7
4. Написание выпускной квалификационной работы	8
4.1. Составление рабочего плана	8
4.2. Подбор фактического материала	10
4.3. Требования к выпускной квалификационной работе	10
5. Порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы	18
Приложения	19
Приложение А. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ	19
Приложение Б. Титульный лист выпускной квалификационной работы (образец оформления)	23
Приложение В. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы (бланк)	24
Приложение Г. Образец оформления реферата выпускной квалификационной работы	26

ВВЕДЕНИЕ

Защита выпускной квалификационной работы является обязательным аттестационным испытанием государственной итоговой аттестации бакалавров направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность – Кадровый менеджмент).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия уровня подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Подготовка выпускной квалификационной работы – завершающий этап обучения по программе высшего образования. В процессе данного этапа выпускник должен проявить способности решать сложные задачи в сфере управления персоналом; в том числе, умение осуществлять сбор информации, выявлять проблемы, анализировать их, осуществлять постановку задач и разрабатывать и защищать решения перед государственной экзаменационной комиссией по приему защиты выпускных квалификационных работ (ГЭК).

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом.

Целями выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний по основным общепрофессиональным и профильным дисциплинам;
- углубление навыков самостоятельной исследовательской работы студента и навыков работы со справочной и специальной литературой;
- изучение и использование современных методов аналитической и проектной работы в области управления персоналом;
- проектирование комплекса мер для решения актуальной проблемы выбранного объекта исследования в сфере управления персоналом.

При постановке и решении конкретных задач исследования студент обязан:

- правильно применять теоретические положения гуманитарных и естественнонаучных дисциплин;
- уметь использовать современные методы технико-экономического анализа, экономико-математические методы и модели, прикладные программные продукты;
- грамотно выполнять экономические расчеты;
- применять передовые достижения науки и обосновывать социально-экономическую целесообразность внедрения предлагаемых решений.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна разрабатываться на материалах, полученных в ВКР должна содержать решение актуальных задач управления персоналом.

В работе выпускник должен грамотно изложить специальную информацию, обосновать возможности практического использования результатов выпускной квалификационной работы, представить и защитить работу, отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студент осуществляет самостоятельно или во время консультации с руководителем ВКР в установленные сроки. Одновременно пишется заявление на имя заведующего кафедрой с указанием выбранной темы, которое подписывается студентом и визируется руководителем ВКР, сдается на выпускающую кафедру специалисту по учебно-методической работе. После этого заявленная тема вносится в проект Распоряжения по утверждению тем ВКР на конкретный учебный год.

1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа разрабатывается студентами в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Законченную работу студент представляет на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до начала защит ВКР. Конкретные сроки написания отдельных разделов ВКР указываются в задании руководителем ВКР.

Основные процедуры подготовки ВКР представлены в виде этапов.

Задачи подготовительного этапа

Подготовительный этап включает:

- Выбор руководителя ВКР.
- Выбор предварительной темы выпускной квалификационной работы и оценку возможности раскрытия данной темы на материалах выбранного объекта исследования.
- Согласование с руководителем темы выпускной квалификационной работы и выдача задания. Студент обязан в установленный срок, согласно графику консультаций, обращаться к руководителю.

Задачи основного этапа

- *Написание заявления о выборе темы ВКР и оформление листа Задания на выполнение ВКР.*

Студент обязан осуществлять работу в строгом соответствии с заданием на выполнение выпускной квалификационной работы.

- *Подготовка приказа об утверждении тем и руководителей выпускной квалификационной работы*

На основании подписанных заявлений, согласованных с руководителями ВКР, выпускающая кафедра готовит проект Распоряжения, представляемый в деканат выпускающей кафедры для формирования общего приказа по Университету. Студенты, не включенные в приказ, считаются не приступившими к выполнению выпускной квалификационной работы в данном учебном году.

- *Оформление законченной работы*

Оформление осуществляется в соответствии с п.5.3 настоящих указаний. Выбор иллюстративных материалов согласуется с руководителем выпускной квалификационной работы.

- *Организация и порядок выполнения проверки ВКР в системе «Антиплагиат» (АП)*

Осуществляется в соответствии с Положением «О проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» <http://unecon.ru/sites/default/files/chast2.pdf>

- *Отзыв руководителя*

Необходимым условием допуска к защите выпускной квалификационной работы является наличие отзыва руководителя.

Отзыв составляется руководителем после размещения финальной версии ВКР в Личном кабинете и одобрения аудитом АП.

В отзыве дается: общая оценка работы студента в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, оценивается степень самостоятельности работы, соблюдение графика работы, соответствие представленного материала выданному заданию и требованиям, содержащимся в настоящих методических указаниях, уровень теоретической подготовки и способность практически применять имеющиеся знания, качество и практическая значимость выпускной квалификационной работы.

Отзыв завершается рекомендацией о допуске к защите.

Контроль выполнения выпускной квалификационной работы

Контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется:

- руководителем ВКР;
- выпускающей кафедрой.

Руководитель ВКР осуществляет постоянный контроль за работой студента на всех этапах выполнения работы. Возможность выполнения руководителем контрольных функций обеспечивается регулярностью посещения студентом консультаций, а также своевременностью и качеством представляемого студентом материала в соответствии с заданием через Личный кабинет.

Обо всех проблемах, возникающих в ходе подготовки выпускной квалификационной работы, руководитель обязан сообщать на ближайшем заседании кафедры.

Характеристика заключительного этапа ВКР

Заключительный этап характеризуется следующими действиями студента, кафедры и руководителя.

1. Допуск к защите

Студент представляет на кафедру законченную работу, к которой прилагаются Отзыв руководителя, справка «Антиплагиат», автоматически сгенерированная системой.

Допуск к защите осуществляет заведующий кафедрой на основании заключения аудита АП в Личном кабинете. Без официального допуска ВКР к защите не принимается.

2. Оформление иллюстративных материалов

Предварительно отобранный и согласованный с руководителем материал студент оформляет в виде раздаточного материала членам ГЭК (и/или презентации).

3. Подготовка к защите

После получения допуска к защите, студент самостоятельно готовится к защите: составляет текст доклада, при необходимости тиражирует иллюстративные материалы, и т.д.

4. Защита ВКР

В обязательном порядке в Государственную экзаменационную комиссию студентом представляются следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа.
2. Отзыв руководителя.
3. Справка об отсутствии заимствований, полученная через систему «Антиплагиат».
4. Реферат
5. Доклад на защиту

На защиту деканатом факультета предоставляются документы о допуске к защите: Приказы о допуске, зачетные книжки, приложения к диплому, экзаменационные ведомости.

2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

В целях оказания теоретической и методической помощи в подготовке ВКР студенту назначается руководитель из состава преподавателей выпускающей кафедры.

Руководитель ВКР согласовывает перечень вопросов, решаемых студентом в ходе прохождения практики, предшествующей написанию ВКР, а также в рамках написания ВКР; выдает задание на выполнение ВКР и согласовывает календарный план-график выполнения ВКР, проставляет в календарном плане отметки о выполнении студентом этапов ВКР; консультирует выпускника (в соответствии с объемом часов, установленных университетом на ВКР); информирует в письменной или устной форме выпускающую кафедру о ходе выполнения студентом ВКР; осуществляет окончательную проверку ВКР, подписывает титульный лист; готовит отзыв на ВКР с обязательным указанием оценки.

Руководитель ВКР имеет право присутствовать на заседании ГЭК при защите студентом ВКР.

Студент выполняет ВКР самостоятельно. Предложения и замечания руководителя носят рекомендательный характер. В отзыве научного руководителя делается заключение о самостоятельности работы и соблюдении студентом сроков ее выполнения, уровне самоорганизации выпускника, проявлении творческого подхода к решению поставленных задач.

3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач бакалавра направления подготовки 38.03.04 – Управление персоналом.

Важно, чтобы тема ВКР соответствовала реальным практическим задачам, стоящим перед организациями и предприятиями в области управления персоналом.

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования основными видами профессиональной деятельности бакалавров Управления персоналом являются:

- организационно-управленческая;
- проектная;
- исполнительно-распорядительная.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается выпускником самостоятельно по согласованию с кафедрой. В помощь студентам кафедрой разрабатывается примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, не являющийся исчерпывающим. По письменному заявлению выпускнику предоставляется право предложить свою тему выпускной квалификационной работы при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Тема выпускной квалификационной работы определяется студентом, исходя из его планов дальнейшего обучения: если студент предполагает обучение в магистратуре, то его выпускная квалификационная работа должна иметь элементы исследовательского характера.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть квалификационной работы.

Тема ВКР утверждается выпускающей кафедрой, а затем общим Приказом по Университету.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ приведен в Приложении А.

4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Составление рабочего плана

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов (глав) и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 60-80 страниц машинописного текста.

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей выпускной

квалификационной работы. Оформление титульного листа дано в Приложении Б.

Индивидуальное задание на разработку выпускной квалификационной работы. Оригинал задания является второй страницей работы. Бланк задания на выполнение ВКР представлен в приложении В.

Реферат. Реферат должен содержать:

1) сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

2) перечень ключевых слов должен включать 5-10 слов или словосочетаний из текста, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска; ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются заглавными буквами в строку через запятую с выравниванием по центру, без указания слов – ключевые слова;

3) текст должен отражать объект исследования, предмет исследования, цель работы, метод или методологию исследования, результаты работы и их новизну, степень внедрения, экономическую и социальную эффективность или значимость предложений, прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Образец оформления реферата приведен в Приложении Г.

Содержание. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе.

Введение. Во введении должна быть обоснована актуальность разрабатываемой темы; обозначен объект исследования, сформулированы предмет, цели и задачи работы, предполагаемые результаты, отмечено, на базе каких материалов выполнены ВКР.

Недопустимо перегружать введение общими рассуждениями, большим количеством цифровой информации. Рекомендуемый объем введения – 5-7% от общего объема ВКР (3-5 страниц).

В основной части выпускной работы в соответствии с заданием даются:

- систематизированный обзор научной, экономической, управленческой, правовой, статистической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой теме ВКР;

- методы и приемы исследования и разработки темы ВКР, которые ранее студент освоил при изучении социально-экономических, математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- характеристика и анализ функционирования объекта исследования;

- обоснованные выводы и предложения по развитию и совершенствованию объекта исследования.

Структура основной части ВКР формируется с учетом цели и задач работы, особенностей объекта исследования и, как правило, включает три главы.

Содержание первой(теоретической) главы

Исходя из логики выполнения исследования и структурного построения ВКР, главу 1 составляет теоретическая часть. В ней представляются методология и методика исследования, раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной ситуации. Эта глава должна носить проблемно-теоретический характер, содержать различные методологические позиции по рассматриваемым вопросам. Изложение положений данной главы обязательно должно быть аргументировано, причём формулировать доказательства нужно ясно и чётко, не допуская двусмысленности, опираясь на положения, в истинности которых нет сомнения и противоречия.

ВКР должно базироваться на основных закономерностях и принципах теории и организации управления персоналом, на общих теоретических положениях науки управления персоналом, достижениях научной мысли, обоснованных и общепринятых утверждениях. В теоретической главе работы необходимо продемонстрировать грамотное умение оперировать правовой, экономической и управленческой терминологией, понятиями и методами научных дисциплин, а также употреблять по назначению узкоспециальные термины.

Анализ объекта и предмета исследования.

Вторая часть исследования является проблемно-аналитической: основываясь на положениях теоретической главы исследования, необходимо разработать концепцию решения поставленной задачи.

Анализ проблем управления персоналом является комплексным, системным и требует междисциплинарного подхода. Аналитическая характеристика объекта исследования должна содержать:

- перечень целей, реализация которых обуславливает функционирование исследуемого объекта;
- описание его структуры с выделением основных, вспомогательных или обслуживающих подразделений и их роли в управленческом процессе;
- определение места анализируемого объекта в иерархической системе;
- характеристику выполняемых функций по различным показателям.

Все показатели, по которым проводится анализ, выбираются в зависимости от специфики управленческой деятельности объекта исследования.

Анализ объекта и организации осуществляется на основе достаточно полного описания общей характеристики объекта и предмета исследования. Особое внимание уделяется анализу проблемных аспектов темы исследования в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управления, но и на имеющиеся здесь недостатки, а также изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и её отдельных структур.

Источниками информации могут служить: законы и подзаконные акты, положения, уставы, регламентирующие организацию и функционирование государственного (муниципального) органа (организации); материалы текущего делопроизводства; статистические данные; отчётность отдельных подразделений и общие справочно-аналитические материалы и служебные документы.

Статистические данные исследования должны быть представлены таким образом, чтобы они подтверждали рассуждения и выводы автора. Существуют три способа представления данных:

- в таблицах – табличный материал даёт возможность охватить аналитические данные в целом как единую систему, в нём легче проследить связи между изучаемыми показателями;
- графический способ – графики имеют большое иллюстративное значение, позволяют зрительно проследить закономерности числовой информации, кроме того, используются при построении схем для наглядного изображения внутреннего строения изучаемого объекта, основные формы – диаграммы и картограммы.
- способы использования данных в тексте – традиционные (использование абсолютных, относительных и средних величин), сравнение, группировка, балансовый метод.

Важным методологическим вопросом в анализе является изучение и измерение влияния факторов на величину следуемых экономических показателей, т.е. факторный анализ.

В результате глубокого анализа объекта и предмета исследования выявляются основные проблемы и возможные направления их решения и комплекс мероприятий по

совершенствованию (модернизации, улучшению) системы и методов управления персоналом.

Третья глава - Разработка и обоснование конструктивных предложений по исследуемой теме.

Логическим продолжением теоретического и аналитического исследования выбранной темы является аргументация выдвигаемых предложений, поиск путей и средств их эффективной реализации в практике управления персоналом. Здесь же обосновываются предложения по совершенствованию или правоприменению правовых норм.

Формы результатов исследования непосредственно зависят от его характера. Если исследование носит методологический характер, то они могут быть сформулированы в виде следующих предложений:

- Совершенствование принципов и методов управления персоналом;
- Разработка программ развития конкретных мероприятий;
- Подготовка новых нормативных и методических документов.

Если исследование носит методический характер, то его результаты могут быть связаны с научным обоснованием новых и развитием действующих систем, методов и средств управления экономическими техническими или социальными системами территории. Основные формы:

- предложения по совершенствованию систем социально-экономического, организационного, юридического и т.п. регулирования;
- рекомендации по совершенствованию систем, методов, подхода управления персоналом;
- совершенствование нормативных методических документов.

Если предполагается, что исследование будет носить прикладной характер, т.е. обеспечивать научное обоснование путей оптимизации трудовых ресурсов то его результаты могут проявляться в следующих формах:

- научного обоснования направлений, способов совершенствования условий и эффективности труда;
- экономического обоснования мероприятий по использованию научно-технических достижений в различных областях науки и практики;
- обоснование предложений по использованию достижений научных разработок в практической деятельности организаций;
- многовариантных прогнозов развития объекта управления при изменении его внешних и внутренних условий функционирования и др.

Таким образом, проектная часть должна содержать предложения, рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом, повышению его эффективности, устранению отмеченных недостатков, ликвидации негативных причин.

Разработку предложений по повышению эффективности системы управления персоналом, обоснование их предпочтительности и преимуществ по сравнению с фактическим положением дел в определенной сфере управления осуществляют с помощью различных подходов:

- при нормативном подходе мероприятия разрабатываются на конкретных нормативных материалах, особое внимание следует уделить правовым актам;
- научно-методический подход использует требования, методики и рекомендации научных исследований;
- экспериментальный подход, используют тогда, когда мероприятия основываются на результатах экспериментов, проведенных в ходе исследования непосредственно на объекте (в государственном или муниципальном органе управления, их подразделениях, организациях, предприятиях).

В ВКР могут найти применение как отдельные подходы и методы, так и их комплекс.

Обоснование разработанных предложений и рекомендаций целесообразно осуществлять на основе следующих принципов эффективности исследований:

1) принцип опережения, когда идея и результаты исследования опережают современный уровень знаний в конкретной области управления по социальным, экономическим другим показателям;

2) принцип острой потребности или особой заинтересованности органов управления в предлагаемом новом решении актуальной управленческой задачи;

3) принцип соответствия или наличия реальных возможностей в области государственного и муниципального управления для применения нового результата – подготовленности кадров, наличия необходимых ресурсов и времени и т.п.;

4) принцип оптимальности, когда новые результаты настолько обоснованы и проверены, что позволяют получить существенный эффект от их широкой реализации на практике.

Полученный в итоге исследования результат предопределяет и вид эффекта для оценки данного исследования или разработки, т.е. для оценки эффективности проекта. Существует несколько видов основных эффектов, среди которых важнейшими являются:

Экономический эффект – результата внедрения предложений, обеспечивающих сбережение трудовых, материальных и денежных ресурсов, увеличение объёма реализации продукции и получение прибыли.

Социальный эффект – результата использования предложений, способствующих лучшему удовлетворению потребностей человека, повышению уровня и качества жизни, улучшению условий труда и отдыха работников. В общем виде социальная эффективность определяется по соотношению достигнутого эффекта, установленного одним из рассматриваемых методов, и затрат, которые требуются для этой цели. В случаях отсутствия возможности использовать указанные методы, дается качественная характеристика достигнутого социального эффекта.

Экологический эффект заключается в сокращении выбросов в окружающую среду, улучшении её состояния, повышении её качества, уменьшении объёма расходов невозпроизводимых природных ресурсов и ущерба от стихийных бедствий. Частично этот эффект может выражаться в стоимостной форме.

Информационный эффект связан с созданием и распространением (в виде публикаций, стандартов и нормативов, технической документации, электронных файлов, а также усвоенных людьми знаний и навыков) информации о функционировании технических и биологических систем, а также о способах наиболее рационального применения этих систем на практике.

Интегральный эффект от использования предложений и рекомендаций представляет собой совокупность экономического, социального, экологического, информационного и иного положительного эффекта и называется социально-экономическим эффектом.

Экономический эффект предложений характеризуется системой показателей: взвешенный показатель качества; объём импортозамещающей продукции; объём экспортных поступлений; показатели, характеризующие долговечность, транспортабельность, производительность, энергоёмкость и материалоёмкость продукции, конкурентоспособная цена.

Эффект в сфере использования выражается в снижении затрат на единицу работы, для которой предложены новые подходы. Народно-хозяйственный, или полный, экономический эффект определяется сначала по каждой сфере с учётом объёма использования, а затем – по совокупности этих сфер за период использования результатов.

Задачи оценки экономической эффективности целесообразнее сводить к многокритериальной постановке с введением, если необходимо, ограничительных условий. В таком случае абсолютная величина экономического эффекта, отражающаяся на доходах госбюджета, прибыли и т.д., соотносится с вызвавшими этот эффект затратами, так как

согласно теории подобия критериями должны быть не имеющие размерности отвлечённые показатели, которые можно выразить в процентах.

Социально-экономический эффект может носить локальный и макроэкономический характер.

При расчётах социально-экономического эффекта использования предложений должно быть обеспечено условие «равенства эффектов», для чего используется комплексный подход, предусматривающий:

- обеспечение принятых социальных стандартов и экологических норм,
- учёт всех сопутствующих позитивных или негативных качественных, социальных, экологических последствий в сопряжённых сферах производства и эксплуатации;
- приведение затрат и результатов к единому моменту времени.

Наряду с основными результатами (или эффектами), существуют и сопутствующие социальные, экологические, внешнеэкономические, и другие положительные эффекты. Для их учёта и определения размера применяются следующие показатели:

- 1) улучшение условий труда и техники безопасности;
- 2) охраны природы и экологических стандартов;
- 3) укрепление здоровья и увеличения продолжительности жизни населения;
- 4) безопасность государства;
- 5) улучшение сохранности ценностей объектов культуры, образования и других социальных сфер;
- 6) улучшения условий быта, отдыха и культуры человека;
- 7) создание новых рабочих мест и снижение уровня безработицы;
- 8) внедрения и совершенствования современных информационных систем;
- 9) другие.

Многие из приведённых показателей не имеют непосредственной стоимостной оценки. В таких случаях для определения эффективности используется экспертная оценка.

Для итоговой оценки результатов в зависимости от поставленных целей в качестве критерия принимается один из видов эффекта, а остальные используются как дополнительные показатели.

Рекомендации, разработанные в проектной части должны быть изложены достаточно подробно и обстоятельно, с необходимой степенью детализации и конкретности. Вспомогательные материалы следует выносить в приложения. Целесообразно начинать с разработки общих, широкомасштабных мероприятий и завершать частными, менее значимыми. Все предлагаемые мероприятия должны быть увязаны с существующей системой управления. В данной части исследования желательно предусмотреть раздел, посвящённый рассмотрению вопросов организации внедрения рекомендаций на конкретном предприятии. Реальность проектных мероприятий обосновывается практической возможностью преодоления правовых, экономических, организационных, технических, психологических и других трудностей

Разделы ВКР не должны заканчиваться списком, таблицей или рисунком.

4.2. Подбор фактического материала

Структура основной содержательной части ВКР определяется особенностями объекта исследования, поставленными целями и задачами, а также объемом и характером фактического материала, собранного студентом в ходе производственной преддипломной практики.

Подбор фактического материала осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием по прохождению преддипломной практики и намеченным планом ВКР. Источниками фактического материала для написания ВКР являются:

- регламенты, отчетная и аналитическая документация предприятия, учреждения, организации;
- учебная, методическая и научная литература по исследуемой теме;

- правовая, нормативная и справочная информация, содержащаяся в общедоступных базах данных, включая Интернет-ресурсы;
- статистические данные;
- результаты выполненных студентом наблюдений и экспериментов.

Студент осуществляет первичную систематизацию и анализ собранных материалов с учетом обеспечения возможности выполнения обоснования предложений и необходимых расчетов.

4.3. Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с Положением «О структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»» <http://unecon.ru/sites/default/files/chast3.pdf>.

Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей ВКР (номер на странице не ставится) и должен быть оформлен в соответствии с требованиями (Приложение Б).

Строка «код и наименование направления подготовки» заполняется в соответствии с направлением подготовки выпускника:

Направление подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (направленность – кадровый менеджмент).

Оформление текста основной части ВКР

Оформление текста ВКР выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы А4, параметры страницы 210-297 мм;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (кроме подчеркиваний);
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения;
- повреждения листов ВКР, помарки, пятна, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц ВКР;
- номер страницы на листе индивидуального задания не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц ВКР;
- нумерация проставляется с 3 страницы ВКР (реферат);

- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
- сокращения слов – общепринятые;
- разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- использование только угловых кавычек: «...».
- разделы, подразделы нумеруются арабскими цифрами, после номера раздела или подраздела в тексте точку не ставят;
- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, точку или строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки.

Оформление заголовков

Разделы (главы) и подразделы ВКР должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов (глав) и подразделов. Заголовки разделов (глав) следует располагать в середине строки, без отступа красной строки, без точки в конце и не подчеркивая. Шрифт жирный, все буквы заглавные.

Пример:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА

Заголовки подразделов следует располагать с выравниванием по ширине, отступом красной строки 1,25. Шрифт жирный.

Пример:

1.1. Необходимость, сущность и особенности регулирования рынка труда

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Пример:

2.1. Внедрение профессиональных стандартов на предприятии. Анализ результатов и прогноз развития

Введение и заключение не нумеруются и также печатаются без абзацного отступа посередине строки. Каждый раздел (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложение) размещаются на новой странице. Заголовки разделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся. Глава состоит из подразделов, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

Оформление списка перечислений

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, за исключением последнего пункта перечисления, в конце которого ставится точка. Запись производится с абзацного отступа.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

В случае необходимости перечисления выводов, результатов или этапов, возможно формировать список следующим образом: ставится цифра (порядковый номер), после цифры

ставится точка, текст начинается с заглавной буквы, в конце каждого пункта перечисления ставится точка.

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно иметь обозначение и название.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность в рамках работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают с выравниванием по центру, шрифт жирный. Название самого приложения располагают строкой ниже, выравнивание по центру, шрифт жирный.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А **Организационная структура ООО «Вымпел»**

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

В реферате ВКР указывается общее количество страниц без учета Приложений.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в ВКР должны называться **рисунками**. Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные в раздаточном материале на защите ВКР. Сканированные иллюстрации в работе не допускаются.

Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов (глав). В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер рисунка внутри раздела.

Пример:

3.1.

Номер и название рисунка располагают под рисунком без абзацного отступа с выравниванием по центру. Обозначение рисунка (нумерация и название) состоят из слов Рисунок, порядкового номера, тире после порядкового номера и названия. Точка в конце не ставится. Если рисунок является заимствованным из различных источников, а не авторским, то после названия указывается ссылка на источник.

Пример:

Рисунок 1 – Схема отбора сотрудников на вакантные должности

или:

Рисунок 1 – Схема отбора сотрудников на вакантные должности[25]

Не допускается перенос названия рисунка на следующую страницу. Не допускается автоматический перенос слов в названиях рисунков.

На все рисунки должны быть даны ссылки по основному тексту ВКР.

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

Оформление таблиц

Таблицы в ВКР применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, систематизации информации и иных целей.

Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем по основному тексту работы, но не менее 12 пт.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «...в соответствии с данными таблицы 3».

Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов (глав). В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер рисунка внутри раздела.

Пример:

3.1.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Сравнение показателей текучести в ООО «Вымпел» за 2010-2017 годы

или:

Таблица 1.1 – Сравнение показателей текучести в ООО «Вымпел» за 2010-2017 годы

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут «Продолжение таблицы...» и указывают ее порядковый номер.

Пример:

Продолжение таблицы 1

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример: Таблица А.1.(где А – обозначение приложения, 1 - порядковый номер таблицы в приложении)

Заголовки граф строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с

заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Оформление формул

Уравнения и формулы создаются во встроенном редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (:) или других математически знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация внутри разделов (глав). В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер рисунка внутри раздела.

Пример:

$$A = a:b \quad (1)$$

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В этом случае после формулы ставится запятая.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример:

Расчет представлен в формуле (1)

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Пример:

$$C = C1 + C2 + C3 \quad (Б.3)$$

Оформление примечаний

Примечания приводят в работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления текста на разделы.

Пример:

В результате реализации программы в 2017 было расселено более 3 000 коммунальных квартир[1].

или:

Иванов Г.Б. в своей работе [5] описывает....

Оформление списка использованных источников

Источники следует располагать в алфавитном порядке.

Библиографические записи под авторским заголовком размещают в алфавите фамилий и инициалов. Если в списке есть записи на иностранных языках, при алфавитной группировке сначала перечисляют работы на русском языке, затем работы на иностранных языках. В области примечания указывают язык оригинала.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.

Библиографические описания для списков составляют по ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80 – 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82 – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Библиографический список имеет самостоятельное значение, и его следует отличать от перечня затекстовых библиографических ссылок, который находится в неразрывной связи с основным текстом работы и поясняет цитируемые в нем документы.

Рекомендуемые периоды изданий: общеэкономических – последние 5 лет, специализированных – последние 3 года. Список должен содержать не менее 25 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература и другие источники информации отечественных авторов;
- иностранные источники информации;
- Интернет-ресурсы.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

Примеры описания источников информации:

- *описание закона:*

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

- *описание книги с одним автором:*

Мухин В.И. Исследование систем управления / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2003. – 384 с.

- *описание книги с двумя авторами:*

Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 319 с.

- *описание книги с тремя авторами:*

Киселев В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

- *описание электронной публикации:*

в библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

- а) заголовок (имя автора);
- б) основное название;
- в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);
- г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);
- д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);
- е) электронный адрес документа.

Пример:

Терешин В.А., Асур Л.В. [Электронный ресурс]: Электрон. статья // Теория механизмов и машин / Люди науки. – СПб.: СПбГПУ, 2003 – Загл. с титул. экрана. – Режим доступа. – <http://tmm.spbstu.ru/assur.html>.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита выпускной квалификационной работы производится на заседаниях ГЭК. Порядок защиты следующий:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество автора и тему выпускной квалификационной работы;
- студент в отведенное ему время (в пределах 7-10-ти минут) излагает основное содержание своей работы, уделив особое внимание предлагаемым мероприятиям. Одновременно с выступлением осуществляется иллюстрация материала следующими способами: раздачей иллюстрационного материала членам ГЭК, демонстрацией слайдов электронной презентации;
- по окончании доклада членами ГЭК задаются вопросы в рамках темы ВКР.

Студент обязан ответить на заданные вопросы, после этого защита работы считается оконченной. Оценка выпускной квалификационной работы выносится после обсуждения членами ГЭК самой защиты с учетом оценки, данной руководителем. Оценки и рекомендации зачитываются председателем ГЭК.

Кроме оценки в протоколе отмечаются практическое значение выполненной работы, выносится рекомендация об обучении данного студента в магистратуре. По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично студентам и всем участникам заседания.

В соответствии с приказом ректора от 19.11.2015 № 1008 «О введении в действие Положения, Регламента и макета Программы ГИА» Основными критериями оценки ВКР являются:

- степень раскрытия актуальности тематики работы;
- степень раскрытия и соответствие темы ВКР;
- корректность постановки задачи исследования и разработки;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и

- технологических решений;
 - степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов;
 - использование информационных ресурсов Интернет и современных пакетов компьютерных программ и технологий;
 - соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО;
 - современный уровень выполнения;
 - качество оформления пояснительной записки;
 - объем и качество выполнения графического материала.
- Основными критериями оценки защиты ВКР являются:
- качество доклада;
 - уровень ответов на вопросы членов ГЭК.

Интегральная оценка защиты ВКР выставляется с учетом оценки, данной научным руководителем.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ защиты ВКР

Тема выпускной квалификационной работы _____

Студент/ка _____

Факультет управления

Кафедра управления персоналом

Группа _____

Направление 08.03.03 Управление персоналом

Профиль: нет

Член ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценочная матрица членов ГЭК

№	Показатели оценки ВКР	Оценка				Интегральная
		Дифференцированная				
		5	4	3	2	
Критерии оценки ВКР						
1	Степень раскрытия актуальности тематики					
2	Степень раскрытия и соответствие темы					
3	Корректность постановки задачи исследования и разработки					
4	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					
5	Степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов					
6	Использование информационных ресурсов Internet и современных пакетов компьютерных программ и технологий					
7	Соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО					
8	Современный уровень выполнения					
9	Оригинальность и новизна полученных результатов					
10	Качество оформления пояснительной записки; ее соответствие требованиям нормативных документов					
11	Объем и качество выполнения графического					

	материала					
Показатели защиты						
12	Качество защиты					
13	Уровень ответов					
Отзывы руководителя и рецензента						
14	Оценка руководителя					
15	Оценка рецензента					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

« ____ » _____ 20 г.

_____ / _____
 (подпись) / ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Адаптация различных групп работников к изменяющимся социальным условиям.
2. Аудит системы управления персоналом организации
3. Влияние профессиональной подготовки и переподготовки на трудоустройство безработных.
4. Влияние стилей руководства на формирование лояльности персонала.
5. Влияние типов кадровой политики на повышение эффективности работы организации.
6. Внутрифирменное обучение персонала в сфере продаж.
7. Диагностика и профилактика профессионального выгорания сотрудников правоохранительных органов.
8. Использование модели компетенций в системе подбора персонала отдела продаж.
9. Карьерный рост как фактор мотивации персонала.
10. Компенсационный пакет как инструмент повышения мотивации персонала коммерческого банка.
11. Корпоративная культура как инструмент кадровой политики.
12. Лояльность персонала как фактор стабилизации организации.
13. Методы закрепления персонала на предприятиях пищевой промышленности.
14. Методы подбора персонала в кадровом агентстве.
15. Мотивация труда персонала в ресторанном бизнесе.
16. Наставничество в системе адаптации в организации.
17. Обучение как необходимое условие эффективности профессиональной деятельности промоутеров.
18. Обучение персонала как необходимое условие карьерного роста.
19. Обучение персонала как фактор конкурентоспособности организации.
20. Организация проведения аттестации персонала организации
21. Особенности адаптации молодых специалистов в силовых структурах.
22. Особенности кадровой политики и стиль управления на малых (частных) предприятиях.
23. Особенности мотивации профессиональной деятельности в научно-исследовательских учреждениях.
24. Особенности подбора персонала отдела продаж.
25. Особенности процедуры аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления.
26. Особенности стимулирования и мотивации персонала в организациях сферы обслуживания.
27. Особенности управления персоналом в гостиничном бизнесе.
28. Принципы формирования кадрового состава муниципальных учреждений.
29. Пути снижения производственного стресса в процессе адаптации персонала.
30. Пути улучшения использования рабочего времени персонала
31. Развитие корпоративной культуры в организации.
32. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
33. Разработка системы бюджетирования затрат на персонал
34. Разработка стратегического плана работы с персоналом
35. Роль аттестации в повышении мотивации работников социальной сферы.
36. Роль инновационных методов стимулирования и мотивации персонала в стабилизации кадрового состава организации.
37. Роль менеджера по персоналу в процессе адаптации сотрудников в организации.
38. Роль менеджера по персоналу в формировании морально-психологического климата в организации.

39. Система социальной защиты персонала на предприятиях пищевой промышленности.
40. Системы охраны здоровья персонала, работающего во вредных условиях труда.
41. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места
42. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации
43. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом
44. Совершенствование организации оплаты труда работников
45. Совершенствование организации рабочих мест персонала
46. Совершенствование системы отбора персонала
47. Совершенствование работы по сокращению текучести и закреплению кадров
48. Совершенствование регламентации труда персонала
49. Совершенствование режима труда и отдыха
50. Совершенствование системы оценки персонала на основе управления по целям.
51. Совершенствование системы профессионального обучения в организации.
52. Совершенствование системы стимулирования персонала производственного предприятия.
53. Совершенствование технологии подбора персонала в организации.
54. Совершенствование технологии социально-профессиональной адаптации в организации.
55. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала
56. Совершенствование управления деловой карьерой персонала
57. Совершенствование управления кадровым резервом
58. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала
59. Совершенствование условий и содержания труда работников сферы торговли.
60. Совершенствование условий труда персонала
61. Современные методы стимулирования персонала на предприятии.
62. Современные подходы к мотивации персонала в сфере автомобильного бизнеса.
63. Современные подходы к обучению персонала в страховых организациях.
64. Социальная политика в организации и ее роль в трудовой активности коллектива.
65. Социально-профессиональное перемещение персонала как фактор стабилизации трудового коллектива.
66. Укрепление дисциплины труда персонала
67. Формирование кадрового резерва в государственных учреждениях.
68. Формирование команды менеджеров как фактор стабилизации организации.
69. Формирование лояльности молодых специалистов.
70. Формирование позитивных установок персонала к организационным изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Титульный лист выпускной квалификационной работы
(образец оформления)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет управления
Кафедра управления персоналом

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему: «Наименование темы»**

Направление подготовки - 38.03.03–Управление персоналом

Направленность- Кадровый менеджмент

Студент(ка) группы _____ формы обучения
ФИО _____
(подпись)

Руководитель ВКР _____
(ученая степень, ученое звание, ФИО)
(подпись)

Нормо-контроль пройден «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, проводившего нормо-контроль)

«Допущен(а) к защите» «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой управления персоналом
д.э.н., профессор _____

В.К. Потемкин

**Санкт-Петербург
2018**

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы (бланк)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет Управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой,
д.э.н., профессор
В.К. Потемкин
« ____ » (подпись) _____ 2018 г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение ВКР**

студенту(ке) _____ группы _____

1 Тема ВКР: _____

2 Цель и задачи ВКР: _____

3 Срок сдачи оформленной ВКР на кафедру (с сопроводительными документами):

« ____ » _____ 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕГ
Образец оформления реферата ВКР

РЕФЕРАТ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Ф.И.О. студента

на тему: «Пути повышения лояльности персонала в организации»

с. 79 , рисунков 12, таблиц 11, приложений 12.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: ЛОЯЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛА, МОДЕЛИ ЛОЯЛЬНОСТИ, УРОВНИ ЛОЯЛЬНОСТИ, КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ ЛОЯЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА, ФАКТОРЫ ЛОЯЛЬНОСТИ.

Объект исследования - персонал компании ООО «Тренд» фитнес-клуба «Сфера Фитнес». *Предмет* – факторы и закономерности, определяющие лояльность персонала организации.

Цель выпускной квалификационной работы – разработка мероприятий по повышению лояльности в организации.

Методология выпускной квалификационной работы опирается на труды отечественных и зарубежных авторов, таких как Потемкин В.К., Спивак В.А., Покровская Н.Н., Доминяк В.И., Магура М.И., Харский К.К., Allen N.J., Meyer J.P. и др., ТК РФ, публичную отчетность и внутренние организационные документы компании «Сфера-Фитнес». *Методы*, используемые в работе – общедиалектические методы познания, анализа и синтеза, системный и ситуационный подходы, контент-анализ, экономический анализ, социологические методы исследования, такие как, анкетирование, интервьюирование и пр.

В процессе работы проводился теоретический анализ подходов к определению феномена лояльности персонала в современных организациях, выполнен комплексный анализ лояльности персонала и факторов, на нее влияющих в конкретной организации – фитнес-клуб «Сфера Фитнес».

В результате разработаны рекомендации и комплекс мероприятий по повышению лояльности персонала организации.

Результаты работы могут быть использованы коммерческими организациями при поиске эффективных методов повышения лояльности персонала в части проведения комплексного анализа лояльности, факторов ее образующих, а также при разработке мероприятий по увеличению уровня лояльности персонала. Предложенные рекомендации способствуют повышению отдачи персонала, трудовой этики, росту производительности и

эффективности труда и, как следствие, росту прибыли компании, снижению издержек, связанных с текучестью персонала. Внедрение разработанных мероприятий способствует реализации стратегии развития организации.

Номера страницы на листе с рефератом в работе НЕТ.

Учебно-методическое издание

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению ВКР
Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Направленность «Кадровый менеджмент»

СОСТАВИТЕЛЬ
Молодкова Элеонора Борисовна

Размещено в электронной библиотеке (opac.unicon.ru) Санкт-Петербургского государственного экономического университета в авторской редакции с электронного оригинал-макета, представленного составителем