

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

Методические указания

по написанию выпускной квалификационной работы
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

квалификация (степень) - бакалавр

Москва
2023

Содержание

Введение.....	3
1 Требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы (ВКР).....	3
1.1 Основные требования к ВКР.....	3
1.2 Направления исследований в рамках выпускных квалификационных работ по направлению «Управление персоналом».....	4
1.3 Роль научного руководителя в подготовке бакалавров к написанию и защите ВКР.....	5
1.4 Содержание и этапы процесса выполнения выпускной квалификационной работы.....	6
1.5 Оформление текстовой части выпускной квалификационной работы.....	8
1.6 Оформление формул и расчетов, рисунков и таблиц.....	9
1.7 Оформление библиографического списка и приложений.....	11
2 Рекомендации по подготовке к защите выпускной квалификационной работы.....	13
2.1 Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	13
2.2 Критерии оценки по итогам защиты выпускной квалификационной работы.....	14
Приложения.....	15

Введение

Итоговая (государственная) аттестация является завершающим этапом подготовки бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Итоговая (государственная) аттестация бакалавров представляет собой защиту выпускной квалификационной работы по одной из актуальных тем в области управления персоналом.

Цель методических указаний - оказать помощь бакалаврам в написании выпускных квалификационных работ и успешной их защите в Итоговой экзаменационной комиссии (ГЭК).

В Методических указаниях определены общие требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР, отражены вопросы руководства и контроля за их выполнением выпускающей кафедрой.

1 Требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы (ВКР)

1.1 Основные требования

Выпускная квалификационная работа является заключительным исследованием обучающегося, на основе которого Итоговая экзаменационная комиссия (ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации (бакалавр) по направлению подготовки и выдаче диплома образца, установленного федеральным органом исполнительной власти при условии успешной защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется на фактических материалах конкретной организации – как правило, базы прохождения производственной (преддипломной) практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования.

Бакалаврская работа выполняется в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», развитие навыков ведения самостоятельной научно-практической исследовательской работы, а также свидетельствует о формировании общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи.

При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен проявить: теоретические знания, практические навыки, умение анализировать, использовать научные методы и компьютерные технологии, аргументировано отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы и предложения.

Сроки выполнения ВКР, порядок их защиты, критерии оценки утверждаются выпускающей кафедрой.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы исходя из ее актуальности, научного или практического интереса, наличия достаточного фактического и статистического материала. Выбор темы ВКР является важным этапом и во многом определяет успех ее написания и защиты. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки обучающегося.

Тема выпускной квалификационной работы, ее цель должны соответствовать решению актуальных проблем управления персоналом организации и государственной службы.

ВКР выполняется на основе материалов, собранных обучающимися на месте их преддипломной практики.

Рекомендуемый перечень тематических направлений исследований ежегодно актуализируется преподавателями кафедры и размещается на сайте Университета.

1.2 Направления исследований в рамках выпускных квалификационных работ по направлению: «Управление персоналом»

Как правило, выбор темы ВКР осуществляется по соответствующим направлениям и профилям подготовки, перечням тем, разрабатываемым и утверждаемым на заседании кафедры. Обучающийся, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, предусмотренную примерным Перечнем тем (см. приложение 9), либо изменить какую-либо тему из данного Перечня, должен согласовать свой выбор с научным руководителем. Далее тема утверждается заведующим кафедрой.

После выбора темы студент-выпускник подает заявление (см. приложение 1) с просьбой утверждения темы ВКР на имя заведующего выпускающей кафедры, содержащее полное название темы ВКР и научного руководителя. По представленным заявлениям и в соответствии с распределенной нагрузкой кафедра производит закрепление руководителей ВКР.

После согласования окончательного варианта темы выпускной работы и заверения подписями обучающегося и научного руководителя соответствующего заявления, темы ВКР утверждаются кафедрой и вносятся в приказ об утверждении тем ВКР бакалавров направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». После утверждения Приказа ректором университета любые изменения в название темы вносятся отдельным приказом по личному заявлению обучающегося.

1.3 Роль научного руководителя в подготовке бакалавров к написанию и защите ВКР

Научными руководителями студентов-выпускников являются преподаватели кафедры Менеджмента ММУ.

Преподаватели кафедры проводят консультации с бакалаврами, на которых подробно рассматриваются вопросы подготовки выпускной квалификационной работы и оказывают помощь бакалаврам, информируя их о:

- сроках подготовки, выполнения, оформления, представления на кафедру и защиты выпускной квалификационной работы;
- источниках, которые должны быть использованы при написании работы.

Обучающийся работает над ВКР в соответствии с заданием (см. приложение 4), подписанным руководителем и обучающимся. Руководитель утверждает и контролирует выполнение плана работы, рекомендует необходимые материалы, обсуждает со студентом наиболее сложные вопросы, с которыми сталкиваются выпускники при изложении выбранной темы, и возможные подходы к их решению. Консультации руководителя могут проходить в очной форме, а также посредством телекоммуникационных и информационных технологий. Научный руководитель ставит календарные сроки этапов выполнения ВКР, осуществляет контроль за ходом подготовки ВКР, проверку завершённой работы, подготовку отзыва о работе обучающегося в период выполнения ВКР, оказывает помощь в подготовке к защите.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием, автором которого является обучающийся, он несет полную ответственность за представленную к защите работу, достоверность содержащихся в ней сведений, статистических данных.

После проверки ВКР научный руководитель дает свое разрешение на допуск к защите в форме письменного отзыва, текст которого прикладывается к работе. В отзыве оценивается работа обучающегося в период написания ВКР, его трудолюбие, подготовленность, знание нормативно-правовых документов и т.п.

Законченная бакалаврская работа предоставляется научному руководителю в электронном виде для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ». ВКР бакалавров допускается к защите при уникальности текста работы не менее 50%.

Готовая выпускная квалификационная работа вместе с отзывом научного руководителя и отчетом проверки на антиплагиат предоставляется обучающимся на кафедру для подписи заведующего кафедрой не позднее 7 дней до защиты.

1.4 Требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы

Содержание и структура работы

Кафедра рекомендует следующую структуру выпускной квалификационной работы:

- 1) титульный лист (см. приложение 3);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основной текст работы;
- 5) заключение;
- 6) библиографический список;
- 7) приложения.

Каждую структурную часть выпускной квалификационной работы рекомендуется начинать с новой страницы.

Содержание разделов должно раскрывать тему ВКР. Каждый раздел разбивается на два-три параграфа. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфа - название раздела. Каждый раздел рекомендуется завершать краткими выводами, при этом выводы не должны выделяться в отдельный параграф.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра должен составлять 50-60 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений).

Примерный объем структурных частей выпускной квалификационной работы (в процентах к общему объему основного текста):

- введение -3-5%,
- первый раздел -30-35%,
- второй раздел -55-60%,
- заключение -3-7%.

Во **введении** обосновывается выбор темы, характеризуется ее актуальность, определяются цели, задачи, объект, предмет и методы исследования.

Объектом исследования является организационно-управленческая деятельность организации, на примере которой пишется ВКР.

Предмет исследования чаще всего совпадает с определением темы ВКР или очень близок к ней.

Первый раздел носит теоретический характер. Он содержит исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В нем проводится обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификация, и пр.

Второй раздел является практическим. В нем обучающийся анализирует собранный им фактический материал, выявляет проблемы, предлагает рекомендации по их решению и может подтвердить их

эффективность расчетами. Анализ состояния объекта должен включать выявление особенностей, определение тенденций и закономерностей развития исследуемой проблематики, позитивных и негативных причин и факторов, обуславливающих его современное состояние. Раздел должен содержать иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы, расчеты и т.п).

Анализ должен проводиться на основе конкретных данных, полученных автором ВКР, а также на материалах, собранных им при прохождении практики.

Для получения конкретных данных и решения поставленных вопросов при подготовке данного раздела работы:

- изучается конкретный аспект деятельности организации, выявляются основные тенденции ее развития в установленных условиях;
- проводится анализ состояния изучаемой проблемы, раскрываются причины недостатков и несовершенства в деятельности организации по данному направлению;
- разрабатываются практические рекомендации (мероприятия) для решения выявленных при анализе проблем, дается оценка их социальной и экономической эффективности.

В **заключении** кратко указываются основные этапы исследования, отражаются его результаты, полученные обучающимся важнейшие практические предложения, содержащиеся в выпускной квалификационной работе. В заключении формулируется: степень достижения общей поставленной цели ВКР и степень достижения каждой из поставленных задач по достижению цели.

Выводы и рекомендации, предлагаемые в выпускной квалификационной работе, должны быть обоснованы и убедительно аргументированы.

Содержание ВКР должно соответствовать названию темы.

Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение выпускной квалификационной работы.

Основные этапы выполнения ВКР

Кафедрой рекомендуется следующая последовательность выполнения ВКР:

- подготовка плана и определение структуры;
- подбор литературы;
- подбор конкретного фактического, информационно-аналитического материала во время прохождения преддипломной практики;
- обобщение, систематизация собранного материала;
- анализ конкретного фактического материала;
- оценка и прогнозы перспектив развития предмета исследования;
- выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе;
- оформление работы;
- проверка работы в системе «Антиплагиат»;

– сдача готовой ВКР в электронном виде.

Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть переплетена. Переплетенная бакалаврская работа, подписанная обучающимся, передается научному руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва (см. приложение 5).

1.5 Оформление текстовой части выпускной квалификационной работы

Текст выпускной квалификационной работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. с использованием текстового редактора Microsoft Word, либо аналогичным по размеру и типу шрифтом при использовании других текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм), используя полторный межстрочный интервал.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее может 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 1,25 см от левой границы текста.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы, за исключением приложений выпускной квалификационной работы, должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 3. После титульного листа прошивается задание на ВКР, которое не нумеруется.

Нумерация начинается со второй страницы выпускной квалификационной работы - **Содержание**. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту работы.

Содержание ВКР должно включать введение, названия разделов и параграфов, заключение, библиографический список, приложения с указанием страниц, с которых они начинаются (см. приложение 6). Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам разделов и параграфов в тексте работы. Введение, каждая новый раздел, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы, кроме параграфов, которые входят в состав разделов. Введение, название разделов, параграфов, заключение, библиографический список в тексте формируются

по центру и выделяются жирным шрифтом. Точки в названиях разделов и параграфов не ставятся (см. приложение 8).

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (1.1,1.2, и т.п.).

После каждого раздела необходимо сделать краткие выводы.

1.6 Оформление формул и расчетов, рисунков и таблиц

Помещаемые в текст формулы должны иметь сквозную нумерацию, например, формулы (1, 2 и т.д.). Ссылки в тексте на соответствующие формулы даются в круглых скобках. На следующей строке после формулы ставится слово «где» (без двоеточия после него) и даются пояснения символов, использованных в формуле, в той последовательности, в которой они встречаются в формуле. Пояснения каждого символа даются с новой строки.

Например:

$$Q_i = \frac{P_i}{P_{i0}} \quad (1),$$

где Q_i - показатель конкурентоспособности по i -му параметру;

P_i - величина i -го параметра товара;

P_{i0} - величина i -го параметра для товара-эталона.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в выпускную квалификационную работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно после первого его упоминания в тексте. Названия графиков, схем и диаграмм помещаются под ними, пишутся без кавычек и содержит слово *Рис.* и указание на порядковый номер рисунка без знака №. Все рисунки должны быть со сквозной нумерацией в ВКР: *Рис. 1. Название.* В печатном экземпляре рисунки оформляются в черно-белом цвете.

Например:

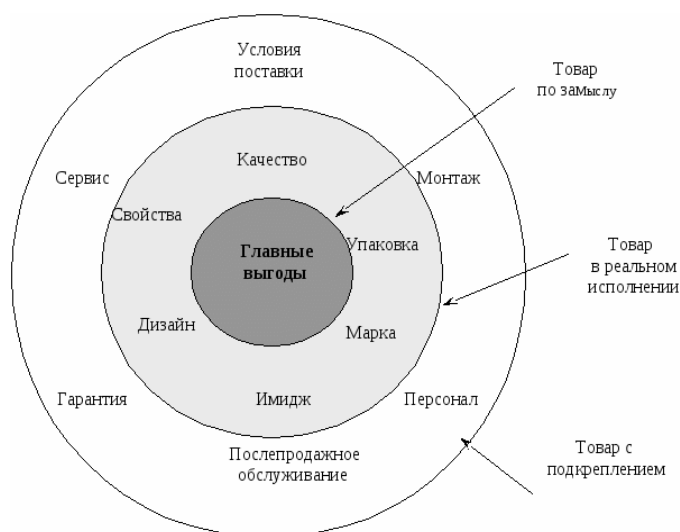


Рис. 2. Трехуровневая концепция продукта

Шрифт, используемый в таблицах, при необходимости может быть меньше основного, но не менее может 10 пт. Используется одинарный межстрочный интервал.

Все таблицы в тексте должны иметь сквозную нумерацию (например, см. табл. 1). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.). Ниже, на следующей строке, указывается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Например:

Таблица 1

Анализ внешней среды ОАО «БМФ»

Факторы	Влияние на деятельность ОАО «БМФ»
Природно-географический	Дефицит сырья отсутствует. Тенденции удорожания энергоносителей (нефть, газ) существенного влияния не оказывают.
Экономический	Наблюдается экономический рост. Объем ВРП области – 276,6 млн руб. Объем ВВП – 62 трлн 599,1 млрд руб.
Демографический	Численность населения области составляет 1 млн 232 тыс. 885 чел. Наблюдается небольшой рост рождаемости, что положительно влияет на деятельность предприятия, так как увеличивается
Экологический	Своей деятельностью ущерба экологии не наносит.
Научно-технический	Предприятие расширяет ассортимент производимой продукции; осуществляет закупку нового оборудования; ведется контроль качества выпускаемой продукции.

До и после формулы, рисунка, таблицы, другого иллюстративного материала отступают на 1 строчку.

1.7 Оформление библиографического списка и приложений

Библиографический список должен содержать не менее 30 наименований источников и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100–2018.

Использованные источники указываются в конце работы перед приложениями. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке ВКР и на которые имеются ссылки в работе. Среди источников, указанных в библиографическом списке, должно быть не менее пяти взятых из электронной библиотечной системы (www.iprbookshop.ru).

Библиографический список указывается в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, подзаконные нормативные акты);
- учебники, учебные пособия, монографии, диссертации, статьи;
- интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты располагаются по юридической силе (Конституция, ФКЗ, ФЗ, Указы Президента, Постановления Правительства, акты министерств и ведомств и т.д.).

Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы указываются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему библиографическому списку. Источники, указанные в библиографическом списке (а также в ссылках) ВКР, должны быть не старше 5 лет с даты издания, периодические издания - не старше 3 лет.

Ссылки на литературные источники:

Подстрочные ссылки располагаются в конце каждой страницы. В этом случае для связи с текстом используются цифры. Например, в тексте: Дошедшие до нас памятники, чаще всего представлены летописными сводами¹

В сноске:

¹ Менеджмент. История управления персоналом.- М., 2018. - С. 199.

Повторяющиеся сведения. Если в повторяющихся библиографических записях совпадают сведения, то во 2-ой и последних записях их заменяют словами «То же», «Там же» с указанием страниц.

Затекстовые ссылки оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста. Связь библиографического списка с текстом осуществляется по номерам записей в библиографическом списке. Такие номера в тексте работы заключаются в квадратные [] скобки, через запятую указываются страницы, где расположена цитата. Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ. Например: [34, с.78].

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем):

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатъев, И.А. Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва: МГИМО (университет), 2017. – 144, с.: 29 см. – Библиогр.: с. 131-133. – 110 экз. - ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст: непосредственный.

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, в сборниках произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, а также нормативных документах, справочниках и т.д. В этом случае вначале указывается название источника, затем сведения об авторах и остальные элементы описания источника. Например:

Кейс-стади в управлении персоналом : учебное пособие / О. Ю. Калмыкова, Ю. Н. Горбунова, Т. С. Красулина, Н. В. Соловова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-7964-2001-0. - Текст: непосредственный.

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что в начале описания ставится наименование организации - автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа.

Пример оформления библиографического списка см. в Приложении 7.

В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения оформляются после библиографического списка, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, например: «*Приложение 1*» и т.д. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы.

2 Рекомендации по подготовке к защите выпускной квалификационной работы

2.1 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется студентом-выпускником на заседании Итоговой экзаменационной комиссии (ГЭК). Каждому обучающемуся предоставляется для доклада время в объеме не более 7-10 минут. Студенту-выпускнику следует составить план своего выступления, который должен включать:

- краткое обоснование актуальности выбранной темы и целесообразности ее освещения в современных условиях (цель, задачи, объект и предмет исследования представляются на слайдах);

- краткое содержание работы с основными выводами.

Обучающийся должен подготовить презентацию по выбранной теме, согласованную с научным руководителем.

На защите ВКР обучающийся может, по своему желанию, представить каждому члену экзаменационной комиссии раздаточный материал, переплетенный в скоросшиватель или папку. Раздаточный материал (формат А4) должен быть тщательно оформлен и отображать схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, которые характеризуют результаты исследования.

Презентация оформляется в Microsoft Office PowerPoint. Каждый слайд презентации и лист раздаточного материала должен содержать:

- заголовок;
- изобразительную часть;
- условные обозначения.

Все слайды презентации должны соответствовать тексту выпускной квалификационной работы. Раздаточный материал должен полностью соответствовать подготовленной презентации.

Членами итоговой экзаменационной комиссии (ГЭК) обучающемуся могут быть заданы вопросы по содержанию выпускной квалификационной работы.

Ответы студента-выпускника на заданные вопросы должны быть краткими и обоснованными, а поведение студента-выпускника обязано соответствовать этике делового общения, то есть должно быть строгим, тактичным и сдержанным. На данном этапе комиссия оценивает не только успехи в исследовании, но и ораторские способности выступающего, умение аргументировать и доказывать гипотезу, позицию.

Дресс-код на защите ВКР должен быть соблюден в соответствии с рангом данного официального мероприятия, которым является защита работы.

Рекомендации для подготовки доклада на защите ВКР приведены в Приложении 2.

2.2 Критерии оценки по итогам защиты выпускной квалификационной работы

По окончании защиты всех обучающихся проводится закрытое совещание членов экзаменационной комиссии (ГЭК), на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка за выпускную квалификационную работу по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «Отлично» выставляется, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий комплексный анализ объекта

исследования, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления.

Оценка «Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ исследуемого объекта, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- она имеет положительный отзыв научного руководителя;
- при защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит перспективные предложения по улучшению системы управления, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит теоретическую основу, базируется на практическом материале, но вместе с тем, имеет непоследовательность изложения материала;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите обучающийся показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если при защите обучающийся не может ответить на поставленные вопросы по теме, допускает существенные ошибки, презентация к защите не подготовлена.

Приложение 1

Заведующему кафедрой менеджмента

_____ (фамилия, имя, отчество)

от обучающегося ___ курса (за)очной формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы «_____»

_____»

(дата)

(подпись обучающегося)

Контактные данные обучающегося:

Тел.:

Адрес эл. почты:

Утвердить тему ВКР и назначить научным руководителем

_____/_____/_____
(ученая степень, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

Рекомендации для подготовки доклада на защите ВКР

Доклад необходимо подготовить по следующей схеме:

1. Обращение: Уважаемый Председатель и члены Итоговой экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...

2. В двух-трех предложениях дается характеристика *актуальности темы*.

3. *Указывается цель выпускной квалификационной работы* - формулируется цель из введения выпускной работы.

4. Для достижения поставленной цели в работе указаны *следующие задачи*... Задачи исследования формулируются с использованием названий разделов. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. *Проведенное исследование дает возможность сделать следующие выводы и предложения*... Далее из каждого раздела используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно продемонстрировать плакаты, слайды (если есть). При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5-2 страницы печатного текста.

6. *Завершается доклад словами*: Доклад окончен, спасибо за внимание



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ТРУДА
ПЕРСОНАЛА НА ПРЕДПРИЯТИИ НА ООО «МВМ»**

Исполнитель:

студент 4 курса очной формы обучения
Иванов Сергей Васильевич

Научный руководитель:

кандидат экономических наук, доцент
Кожина Вероника Олеговна

Работа допущена к защите
решением заседания кафедры
Зав. кафедрой

_____ / _____ /

Москва – 20__



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАДАНИЕ
по подготовке
выпускной квалификационной работы

Обучающемуся _____
(ФИО полностью)

Тема: _____

Основные разделы:

1. _____
2. _____
3. _____

Исходные материалы:

Подпись научного руководителя: _____ / _____
(подпись) (ученая степень, звание, ФИО)

Задание принял к исполнению: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (дата)



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЗЫВ
научного руководителя на работу обучающегося**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Кафедра Менеджмента
(фамилия, имя, отчество)
Выпускная квалификационная работа на
тему: _____

Руководитель работы _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы _____

« _____ » _____ 20__ г.

Содержание

Введение.....	3
1 Разработка программы позиционирования товара.....	6
1.1 Понятие «позиционирование товара» в маркетинге	6
1.2	10
1.3	24
2	30
2.1	30
2.2	43
2.3	50
Заключение	56
Библиографический список.....	60
Приложения.....	64

Библиографический список

Нормативные правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс. 2017. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.
2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с.: 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Учебники, монографии, диссертации, статьи

3. Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатъев. И. А. Мешков: Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. Международный институт энергетической политики дипломатии. Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Москва: МГИМО (университет), 2017. - 144. [1] с.: ил.; 29 см. - Библиогр. с. 131-133. - 110 экз. - ISBN 978-5-9228-1632-8. - Текст: непосредственный.
4. Попов, В. П. Разработка управленческих решений (многомерный подход) : учебник / В. П. Попов, И. В. Крайнюченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0539-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85750.html>
5. Кейс-стади в управлении персоналом : учебное пособие / О. Ю. Калмыкова, Ю. Н. Горбунова, Т. С. Красулина, Н. В. Соловова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-7964-2001-0. - Текст: непосредственный.
6. Джон, Уитмор Внутренняя сила лидера: коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-9614-5269-3. - Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

7. Правительство Российской Федерации; официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.07.2020). - Текст: электронный.

8. Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст: электронный.

1 Разработка программы позиционирования товара

1.1 Понятие «позиционирование товара» в маркетинге

.....

.....

.....

.....

.....

Направления исследований в рамках выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

1. Разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов малого предприятия в условиях конкуренции (на примере...)
2. Анализ состояния и совершенствование системы управления персоналом предприятия (на примере...)
3. Кадровый потенциал предприятия и основные направления его совершенствования (на примере...)
4. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (на примере...)
5. Информационное обеспечение системы управления персоналом предприятия (на примере...)
6. Совершенствование организации труда персонала на предприятии (на примере...)
7. Разработка системы трудовой мотивации персонала (на примере...).
8. Учёт и анализ персонала малого предприятия (на примере...)
9. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы управления персоналом (на примере...).
10. Значение связей с общественностью (PublicRelations) в управлении персоналом в условиях конкуренции (на примере...)
11. Совершенствование системы стимулирования персонала предприятия (на примере...).
12. Совершенствование управления производительностью труда на основе стимулирования персонала организации (на примере...).
13. Разработка программы повышения эффективности использования персонала (на примере...).
14. Совершенствование стратегии управления персоналом (на примере...).
15. Совершенствование технологии управления персоналом предприятия (на примере...).
16. Совершенствование управления развитием персонала (на примере...).
17. Совершенствование управления мотивацией персонала организации (на примере...).
18. Совершенствование методов мотивации персонала организации (на примере...).
19. Совершенствование формирования и развития кадрового потенциала (на примере...).

20. Совершенствование организации труда руководителя предприятия (на примере...).
21. Совершенствование системы оценки человеческого капитала для управления инновационной деятельностью организации (на примере...).
22. Совершенствование информационного обеспечения системы управления персоналом в современных условиях (на примере...).
23. Развитие коллективно-договорного регулирования оплаты труда в организации (на примере...)
24. Формирование отношений социального партнерства в организации (на примере...).
25. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации (на примере...).
26. Разработка организационной структуры системы управления персоналом предприятия (на примере...).
27. Повышение эффективности реализации системы требований профессиональных стандартов в системе управления персоналом предприятия (на примере...)
28. Повышение эффективности инвестиций в человеческий капитал организации (на примере...).
29. Совершенствование регулирования оплаты труда в организации (на примере...)
30. Совершенствование управления кадровым потенциалом организации на примере...)
31. Антикризисное управление персоналом организации (на примере...).
32. Кадровая политика организации в условиях экономического кризиса (на примере...).
33. Совершенствование использования методов определения количественной и качественной потребности в персонале организации (на примере...).
34. Основные направления повышения эффективности научной организации труда в организации (на примере...).
35. Совершенствование регламентации и нормирования труда персонала в организации (на примере...).
36. Планирование трудовых показателей в организации в современных условиях (на примере...).
37. Совершенствование разделения и кооперации труда персонала в организации (на примере...).
38. Совершенствование технологий найма персонала в организации (на примере...).
39. Совершенствование технологий деловой оценки персонала в организации (на примере...).
40. Развитие методов адаптации персонала в организации (на примере...).

41. Формирование корпоративных стандартов рабочих мест (на примере...)
42. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом (на примере...).
43. Совершенствование технологий управления дистанционным персоналом (на примере...).
44. Влияние технологий управления на профессиональное развитие персонала организации (на примере...).
45. Развитие обучения персонала организации на основе использования современных цифровых технологий. (на примере...).
46. Совершенствование организации обучения персонала торгового производственного предприятия (на примере...).
47. Совершенствование организации обучения персонала промышленного предприятия (на примере...).
48. Совершенствование организации обучения персонала государственного учреждения (на примере...).
49. Совершенствование организации обучения персонала с использованием методики наставничества в современных условиях развития предприятия (на примере...).
50. Совершенствование документооборота организации для управления персоналом (на примере...).
51. Планирование деловой карьеры персонала в организации (на примере...).
52. Планирование и бюджетирование обучения персонала организации (на примере...).
53. Развитие технологии селф-менеджмента в управлении деловой карьерой (на примере...).
54. Совершенствование управления временными ресурсами в организации (на примере...).
55. Совершенствование общей управленческой функции контроля в управлении персоналом на основе методов тайм-менеджмента (на примере...).
56. Совершенствование реализации внутрифирменных социальных программ предприятия (на примере...).
57. Повышение эффективности управления персоналом на этапе подбора и найма сотрудников организации (на примере...).
58. Развитие технологий управления мотивации персонала предприятия (на примере...).
59. Совершенствование системы материального стимулирования персонала (на примере...).
60. Совершенствование системы нематериального стимулирования персонала (на примере...).
61. Повышение эффективности управления процессами формирования и расходования средств на оплату труда организации (на примере...).

62. Совершенствование управления безопасностью труда персонала (на примере...).
63. Разработка проекта мероприятий по релаксации и поддержке здоровья персонала организации (на примере...).
64. Совершенствование процессов поиска и подбора персонала в управлении человеческими ресурсами организации (на примере...).
65. Совершенствование внутреннего трудового распорядка как инструмент эффективной организации труда персонала (на примере...).
66. Совершенствование организации и методов проведения анализа работы и рабочего места персонала (на примере...).
67. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации (на примере...).
68. Разработка проекта развития аудита персонала организации (на примере...).
69. Влияние тайм-менеджмента организации на повышение производительности труда персонала (на примере...).
70. Совершенствование управления человеческими ресурсами в современных условиях (на примере...).
71. Совершенствование управления персоналом в инновационной деятельности малого бизнеса (на примере...).
72. Совершенствование управления персоналом в проектной деятельности предприятия (на примере...).
73. Совершенствование социальной политики предприятия в рыночной экономике (на примере...).
74. Влияние инновационных методов в управлении персоналом на предприятии (на примере...).
75. Совершенствование организации работы отдела кадров предприятия (на примере...).
76. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (на примере...).
77. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии: теория и практический опыт (на примере...).
78. Правовые и организационные предпосылки участия наемных работников в управлении предприятием (на примере...).
79. Планирование развития персонала предприятия на основе повышения его квалификации (на примере...).
80. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии (на примере...).
81. Совершенствования взаимодействия предприятий с образовательными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала (на примере...).
82. Совершенствование управления аттестацией персонала предприятия (на примере...).

83. Совершенствование управления развитием деловой карьеры руководителей (на примере...).

84. Управление конфликтами и стрессами на предприятии (на примере...).

85. Социально-психологические аспекты управления персоналом организации (на примере...).

86. Совершенствование системы материального поощрения персонала на предприятии (на примере...).

87. Совершенствование организационной структуры службы управления персоналом на предприятии (на примере...).

88. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (организации).

89. Разработка предложений по высвобождению персонала на предприятии: экономическая и социальная значимость (на примере...).

90. Управление процессом аттестации рабочих мест на предприятии: содержание, анализ и направления совершенствования (на примере...).