Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 14.11.2026 13:50:00
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Бакунов А.А., Ващенко Н.В., Донец Л.И.,
Смирнов Е.Н., Смирнова К.Д., Штихова А.В.

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

(электронный ресурс)

для обучающихся по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
ОП Бакалавриат
очной, заочной, очно-заочной форм обучения

Донецк
ДОННУЭТ
2024

УДК [005.95 /.96 : 331.1/.3] : 378 (076.5)
ББК 65.240 / 65.245−21я73+74.480.28я73
М 54
Рекомендовано Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (протокол №3 от 30.10.2024 г.)
Рецензенты:
док. экон. наук, профессор Н.И. Алексеева (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», кафедра экономики предприятия и управления персоналом)
канд. экон. наук, доцент Е.С. Кравченко (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», кафедра экономики предприятия и управления персоналом)

Авторы:
Бакунов А.А., Ващенко Н.В., Донец Л.И., Смирнов Е.Н.,
Смирнова К.Д., Штихова А.В.

М 54 Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (электронный ресурс) / А. А. Бакунов, Н.В. Ващенко, Л.И. Донец, Е.Н. Смирнов, К.Д. Смирнова, А.В. Штихова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. – Донецк : ДОННУЭТ, 2024. – 69 с. – Текст : электронный.

В настоящих рекомендациях представлена разработка сотрудников кафедры экономики предприятия и управления персоналом для помощи обучающимся по направлению 38.03.03 Управление персоналом в реализации теоретико-методологических, прикладных и творческих задач в процессе выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Выпускная квалификационная работа и её защита наряду с государственной итоговой аттестацией подводят итог всему периоду обучения студента в образовательной организации.

Данные методические рекомендации включают в себя перечень требований к подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

УДК [005.95 /.96 : 331.1/.3] : 378 (076.5)
ББК 65.240 / 65.245−21я73+74.480.28я73

© Коллектив авторов, 2024
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговки имени Михаила Туган–Барановского», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 5

2. Структура и требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы 11

3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы 20

4. Оформление выпускной квалификационной работы

4.1. Общие правила оформления 22

4.2. Нумерация 25

4.3. Оформление графического материала 26

4.4. Оформление таблиц 27

4.5. Общие правила представления формул 30

4.6. Общие правила цитирования и ссылок на использованные источники 31

4.7. Оформление списка использованных источников 32

4.8. Правила оформления приложений 33

5. Рецензирование и защита выпускной квалификационной работы 34

6. Тематика выпускных квалификационных работ 39

ПРИЛОЖЕНИЯ 44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа бакалавра – далее ВКР, предназначена для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать типовые задачи деятельности в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Цели ВКР:

• систематизация и углубление теоретических и практических знаний по выбранной специальности, их применение при решении конкретных экономических задач;

• приобретение навыков самостоятельной работы;

• овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

В ВКР студент должен показать:

• прочные теоретические знания по выбранной теме и проблемное изложение теоретического материала;

• умение изучать и обобщать литературные источники, обрабатывать экономическую информацию, решать практические задачи, делать выводы и разрабатывать предложения по повышению эффективности хозяйствования, совершенствование организационно-экономического механизма предприятия;

• навыки проведения анализа и расчетов, моделирование и владение современными способами обработки информаций;

• умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общими требованиями к ВКР являются:

• целевая направленность;

• четкость построения;

• логическая последовательность изложения материала;

• глубина исследования и полнота освещения вопросов;

• убедительность аргументации;

• краткость и точность формулировок;

• конкретность изложения результатов работы;

• и обоснованность рекомендаций;

• грамотное оформление.

Формула современного экономического управления предприятием «управлять, совершенствуя и совершенствуйся» определяет двуединую цель бакалавриата:

• сформировать комплекс знаний, умений, навыков, соответствующих квалификации Бакалавр направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом;

• выявить и развить у обучающихся способности, профессиональное проблемное мышление, мотивировать научный и новаторский подход к управлению персоналом предприятия.

Подготовка бакалавра по управлению персоналом завершается защитой выпускной работы бакалавра на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Предметом защиты ВКР образовательной программы «бакалавриат» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является решение актуальной научно-практической проблемы. Научная направленность состоит в использовании общенаучных методов и подходов, математической аргументации, а также накопленного опыта предыдущих научных исследований при анализе, разработке решений и практическом решении проблемной ситуации, возникающей в реальном экономическом объекте. Научная составляющая привносит в выпускную работу аспект научной обоснованности.

Практическая направленность ориентирует обучающихся на выделение практической проблемы в области управления персоналом, в решении которой проявляется интерес конкретный реальный хозяйственный субъект. Практическая составляющая обеспечивает целесообразность проведенного исследования и позволяет оценить экономическую эффективность его результатов.

Таким образом, важнейшие требования к ВКР направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом заключаются в следующем:

• ВКР должна отражать совокупность теоретических и практических знаний и умений, полученных студентом в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и соответствовать уровню охвата и глубине разрабатываемой тематики;

• исследуемые вопросы должны иметь научно-практическую глубину и основательность, чтобы в будущем выводы и предложения

студента можно было использовать в практической работе на предприятии, в организации;

• для обоснования выводов и конкретных предложений по предмету исследования в ВКР необходимо использовать современные подходы, применять экономико-математические методы и накопленный опыт научных исследований по данной проблематике;

• ВКР должна носить характер оригинального и самостоятельного исследования;

• теоретический и практический материал ВКР должен быть четким и убедительным, в доказательной манере, в определенной планом последовательности, чтобы исследованные реальные проблемы в определенной предметной области получили логическое завершение в выводах и рекомендациях студента.

ВКР должна быть:

- **реальной** - предлагать решения современных проблем, связанных с функционированием экономики и ее подсистем, иметь научно-теоретическое и практическое значение;

- **актуальной** - должна быть посвящена исследованиям и разработкам, относящимся к современным проблемам в области управления персоналом;

- **информативной** - в полной мере отражать исследования, проведенные на высоком теоретическом и практическом уровне с использованием методов анализа и синтеза, общенаучных принципов и современных экономико-математических методов.

Организация выполнения ВКР включает:

1. Выбор обучающимися темы ВКР. Тема ВКР может быть выбрана из числа разработанных и утвержденных на кафедре наиболее значимых и актуальных тем, которые соответствуют учебному плану подготовки обучающихся данного профиля и образовательного уровня. Формулировка темы может быть откорректирована студентом самостоятельно и согласована с научным руководителем работы.

Выбирая тему ВКР, студент должен учитывать:

– свои научные интересы;
– уровень теоретической подготовки;
– согласованность с местом производственной практики в части специфики деятельности предприятия (учреждения, организации);

– возможность получения информации в предприятиях, на материалах которых будет проводиться исследование.

Заинтересованность предприятия, на котором студент проходил производственную практику в усовершенствовании экономической деятельности реализуется путем заказа на выполнение ВКР определенной темы. Пример письма-заказа, которое оформляется на предприятии и передается на кафедру экономики предприятия и управления персоналом представлен в приложении А.

2. ***Назначение руководителя.*** Осуществляется приказом ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ» по представлению заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом. Изменения в руководстве и изменение темы ВКР после издания приказа не допускаются.

3. ***Разработка, утверждение и выдача задания на ВКР.*** Обучающийся разрабатывает задание, пример которого представлен в приложении Б.

Задание содержит:

– ссылку на приказ, в соответствии с которым закреплены тема, руководитель и консультант по ВКР;
– перечень вопросов, которые следует раскрыть в ВКР;
– перечень графического материала, который должен быть представлен в работе;
– календарный план выполнения ВКР.

Разработанное обучающимся задание согласовывается с руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой экономики предприятия и управления персоналом, после чего выдается студенту под подпись для подготовки и выполнения ВКР.

4. ***Выполнение ВКР***. Выполнение ВКР обучающимся осуществляется в соответствии с полученным заданием и рекомендациями научного руководителя.

Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

– определять поэтапные сроки выполнения ВКР;
– давать рекомендации в подборе литературы; выборе методологии и методов исследования;
– анализировать содержание работы, выводов и результатов исследования, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля изложения и т.п. и представляя рекомендации по их устранению;

– контролировать календарный план выполнения ВКР;
– докладывать на заседаниях кафедры о ходе выполнения и завершении работы;
- дать письменный отзыв на работу, в котором всесторонне охарактеризовать качество ВКР, отметить положительные стороны, особое внимание обратить на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом. При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите государственной экзаменационной комиссии (приложение В).

Студент, выполняющий ВКР, обязан:

– изучить проблемные вопросы темы научного исследования, ее практические и теоретические аспекты;
– провести анализ научной литературы по данной теме;
– использовать пособия, монографии и методические рекомендации, разработанные преподавателями кафедры экономики предприятия и управления персоналом;
– собрать и обобщить практические материалы;
– проводить теоретические и практические исследования рассматриваемой проблемы на конкретных материалах предприятия;
– получать индивидуальные консультации относительно написания ВКР;
– выработать собственное мнение по рассматриваемой теме;
– сформулировать свои обоснованные выводы, предложения и рекомендации;
– нести ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР.

Выполненная ВКР предоставляется на место прохождения производственной практики для получения:

– рецензии от руководителя практики (приложение Г);
– подтверждения актуальности и необходимости разработанных обучающимся предложений и рекомендаций для данного предприятия (приложение Д).

5. ***Контроль за ходом выполнения ВКР***. Руководитель обязан со дня выдачи задания и до установленного кафедрой срока сдачи

ВКР проводить консультации и контроль за выполнением календарного плана написания ВКР.

Обучающийся обязан регулярно в соответствии с календарным планом, отчитываться перед руководителем о выполнении задания. Полученную информацию о ходе выполнения задания, руководитель докладывает на заседаниях кафедры. Руководитель обязан своевременно информировать заведующего кафедрой о нарушениях студентом плана подготовки ВКР. По согласованию с заведующим кафедрой руководители вправе приглашать студента, не соблюдающего календарный план с отчетом на заседание кафедры.

Обучающийся, не выполняющий календарный план написания ВКР без уважительной причины, не допускается на защиту ВКР в соответствии с распоряжением директората института экономики и управления по представлению кафедры экономики предприятия и управления персоналом.

Обучающийся, не выполняющий календарный план по уважительной причине, подтвержденной документально, должен своевременно ходатайствовать перед директоратом института экономики и управления о предоставлении академического отпуска или переносе на более поздний срок защиты ВКР (в период работы государственной экзаменационной комиссии).

2. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

Выпускная работа должна быть грамотно написана, правильно оформлена и иметь объем 70-80 страниц. Обязательным для выпускной работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

Структура ВКР включает следующие элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ РАБОТУ
РЕФЕРАТ
СОДЕРЖАНИЕ
ВВЕДЕНИЕ
РАЗДЕЛ 1
РАЗДЕЛ 2 } основная часть
РАЗДЕЛ 3
РАЗДЕЛ 4
ВЫВОДЫ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ
ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ)

Образец **титульного листа** ВКР представлен в приложении Е.

Задание оформляется на бланках установленной формы в двух экземплярах и содержит:

- тему ВКР, ФИО и должность руководителя, ссылку на приказ ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ»;
- целевую установку работы;
- перечень вопросов, которые нужно разработать;
- сроки предоставления ВКР и календарный план ее выполнения;
- информацию о консультантах по отдельным главам (при

наличии);

- подписи: обучающегося о принятии задачи к исполнению, руководителя ВКР о постановке задач исследования и заведующего кафедрой об утверждении задания.

Пример **задания** на ВКР представлен в приложении Б.

Реферат ВКР отражает в сжатой форме следующие основные положения: характеристику работы – количество страниц, таблиц, рисунков, приложений, используемых источников; тему ВКР; цель, объект изучения; применяемые методы и основные приемы выполнения работы; рекомендации, полученные по результатам проведенного исследования; ключевые слова. Пример реферата представлен в приложении Ж.

Содержание ВКР определяется заданием и включает перечень всех частей работы со ссылкой на начальную страницу текста. В «Содержании» должно быть указано название разделов и подразделов в точном соответствии с их названием по тексту ВКР. Пример содержания представлен в приложении М.

Введение - часть выпускной работы, содержит все необходимые квалификационные характеристики исследования (Приложение И).

Во введении обосновывается *выбор темы*, определяется ее ***актуальность***.

Коротко отмечается степень изученности темы. Необходимо указать основных отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной научной проблемой.

Определяется ***цель работы***. Цель научного исследования - всестороннее, достоверное изучение объекта, процесса или явления; его структуры, связей и отношений на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получения и внедрения в производство (практику) полученных результатов. Цель работы обычно тесно переплетается с темой исследования и должна четко указывать, что именно решается в ВКР.

Перечислены ***комплекс задач***, подлежащих решению для раскрытия темы. Это обычно делают в форме перечисления (изучено ..., описано ..., обобщено ... и т.д.). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательно, поскольку описание их решения составляет содержание разделов работы. Это важно также и потому,

что заголовки разделов и подразделов формулируются именно из определения задач исследования ВКР.

Отмечается **объект и предмет исследования**. *Объект исследования* это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, выбранную для изучения.

Предмет содержится в пределах объекта. Именно на него направлено основное внимание студента, поскольку предмет исследования определяет тему ВКР.

Методологической базой выпускных работ выступают работы ведущих отечественных и зарубежных ученых.

Обязательно указываются ***научные методы***, использовавшиеся студентом во время проведения исследования.

Указывается ***информационная база***, которая служит источником первичных данных, характеризующих объект исследования; законодательные акты, которые использовались при изучении темы; основные методические подходы или методы, использованные в работе. Перечислять методы надо коротко и содержательно определяя, что именно исследовалось тем или иным методом.

Для проведения расчетов студентом формируется программный модуль. Во введении студент указывает какое программное обеспечение использовалось им при выполнении расчетов для выпускной работы.[1]

Формулируется ***научная новизна*** результатов выпускной работы.

Не могут считаться научной новизной простые компиляции, результаты расчетов по известным методикам и методами, идеи, принадлежащие другим авторам; не обоснованные или не реальные по использованию или возможности выполнения предложения.

Указывается ***практическая значимость результатов исследования***, ***область применения*** *и* ***степень внедрения***.

В завершении введения необходимо отразить краткие данные об объеме работы, количестве разделов, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников и указать перечень ключевых слов.

Если автор ВКР имеет опубликованные по теме работы статьи, тезисы, иные разработки – об этом целесообразно указать, так же как

и о том, что результаты работы были приняты к рассмотрению организацией, которая выступала в качестве объекта исследования (наличие справки о внедрении).

Ключевые слова, которые являются определяющими для раскрытия темы ВКР, располагают после текста введения. Перечень ключевых слов должен содержать до 7 слов (словосочетаний), напечатанных заглавными буквами в именительном падеже в строку через запятые.

Объем введения не должен превышать 4 - 5 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. ВКР содержит, как правило, три раздела, каждый из которых, в свою очередь, включает 2-3 подраздела. Объем подразделов должен составлять не менее 8-10 страниц.

Выбор темы, определение задач исследования и инструментов достижения поставленных целей определяются студентом с согласованием научного руководителя. Рекомендуется следующее содержание разделов и подразделов ВКР:

РАЗДЕЛ 1. Первый раздел носит общетеоретический или теоретико-методический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается социально-экономическая сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка, вдвигаются и обосновываются собственные позиции студента. В обзоре литературы студент определяет основные этапы развития научной мысли по исследуемой проблеме. Кратко, критически освещая работы ученых, студент должен выделить те вопросы, которые остались нерешенными и определить свое место в решении проблемы.

Основной и достаточно критичной ошибкой обучающихся при работе над этим разделом является попытка остановиться на уровне компиляции нескольких теоретических или научных источников по проблеме. Важно понять, что данная часть работы должна отражать точку зрения автора ВКР на базовые теоретические вопросы исследования, освещать проблему несогласованности теории и практики, выявленную автором, на основе анализа взглядов отдельных ученых на те или иные определения, показатели и классификации, представлять и обосновывать собственный интегральный взгляд на них автора ВКР.

Теоретическая сущность исследуемой проблемы может обосновываться в нескольких пунктах первого раздела.

Этот раздел служит теоретическим обоснованием будущих разработок и дает возможность выбрать определенную методику проведения качественного и количественного анализа состояния вопроса в конкретных условиях функционирования предприятия.

Объем первого раздела составляет 25-30% общего объема основной части ВКР**.**

РАЗДЕЛ 2. Второй раздел носит **аналитический** характер. Он, обеспечивая логическую последовательность исследования, должен совместить приобретенные теоретические знания и умение использовать выбранные методы и определенный методический инструментарий в первом разделе.

Материалы для аналитической части готовятся обучающимся в период прохождения преддипломной практики. От полноты и качества материалов аналитической части зависят глубина, обоснованность и результативность предлагаемых решений.

Рекомендуемые названия раздела:

Организационно-экономическая характеристика ... (объект исследования)

Характеристика .... (предмет исследования) на ... (объект исследования).

Современное состояние .... (предмет исследования) на ... (объект исследования).

Исследование ... (предмет) на ... (объект исследования).

Оценка….(предмет) на ... (объект исследования)

В аналитической части выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой: дается общая характеристика объекта ВКР (предприятия), его приоритетных сфер деятельности. Предоставляются сведения об организационной и производственной структурах предприятия, выполняется их краткий анализ. В качестве источников информации используются данные собственных исследований, данные предприятия-объекта исследования, а так же справочная информация, подтверждающая отраслевые тенденции развития предприятия. С целью определения основных тенденций развития предприятия (организации) выполняется технико-

экономический анализ показателей деятельности в динамике, а также причин, их вызвавших. (см.**приложение К**).

Кроме общего технико-экономического анализа деятельности объекта выпускной квалификационной работы, необходимо выполнить анализ кадрового потенциала предприятия, позволяющий решить следующие задачи:

а) оценить обеспеченность предприятия необходимым персоналом по численности, составу, структуре и уровню квалификации; исследовать соответствие профессионально-квалификационного уровня работников требованиям сферы деятельности предприятия;

б) проанализировать движение кадров и его влияние на эффективность функционирования предприятия, динамику выпуска продукции или оказания услуг, а также выявить основные причины движения персонала;

в) изучить социальные показатели и аспекты трудовой деятельности (мотивация труда, профессионально-квалификационный рост, семейное положение, обеспеченность жильем).

Таким образом, в анализе кадрового потенциала можно выделить два основных направления:

1. Анализ численности и кадрового состава, позволяющий определить структуру кадрового потенциала предприятия, обладающего теми или иными характеристиками.

2. Анализ трудовых показателей, позволяющий выяснить, как имеющийся кадровый потенциал используется, и каковы перспективы более эффективного его использования.

Источниками информации для анализа кадрового потенциала могут служить: планы по труду; статистическая отчетность по труду и численности персонала; данные табельного учета и отдела кадров; должностные инструкции работников; нормы и нормативы но труду; приказы по движению личного состава (приказы об увольнении, переводе, приеме на работу); другие материалы, характеризующие состав и трудовую деятельность персонала предприятия (например,

результаты аттестации, документированные результаты выполнения трудовых норм).

Основными унифицированными формами первичной документации по учету труда и его оплаты являются: приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводе на другую работу, предоставлении отпуска, прекращении трудового договора (контракта), личная карточка, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, табель учета использования рабочего времени, расчетно-платежная ведомость и другие документы. В результате написания подраздела дается оценка кадрового потенциала, и формулируются направления (2-3) для более эффективного его использования.

Таким образом, данная часть ВКР должна представлять собой исследование объекта и предмета ВКР, их детальные характеристики, выявление его новых характеристик и свойств посредством разработанного самим автором работы и согласованного с научным руководителем алгоритма исследовательских действий на основе использования эмпирических методов исследования (статистические, социологические, балансовые, математические, факторного анализа, прогнозирования и др.).

Последующие подразделы раздела 2 посвящены оценке экономической и социальной эффективности деятельности подразделения по управлению персоналом предприятий *в рамках выбранной темы* ВКР.

Круг аналитических показателей, период анализа, его методы, формы таблиц согласуются с научным руководителем ВКР и должны найти отражение в экономической постановке задач, алгоритмах их решения.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснением и выводами, которые позволяют определить сущность экономических процессов, происходящих на предприятии, их особенности, тенденции.

Новизной в данной части работы могут выступать полученные и проанализированные самим автором материалы соцопросов, построенные базы данных, рассчитанные показатели и параметры динамики и/или тенденций развития, описанные причинно-

следственные взаимосвязи, составленные на данном основании прогнозы дальнейших путей развития предмета исследования.

Заканчиваться второй раздел должен количественным определением неиспользованных резервов на предприятия, которые определяются в ходе проведения факторного анализа. Эти выводы и предложения должны являться основанием для разработки рекомендаций и мероприятий по их устранению, которые найдут свое отражение в 3 разделе.

Объем второго раздела может составлять 30% общего объема основной части ВКР.

РАЗДЕЛ 3. Общей задачей третьего раздела является разработка конкретных **рекомендаций, предложений** по дальнейшему развитию предприятия и выводов проведенного во втором разделе исследования.

Предлагаются следующие названия третьего раздела:

Совершенствование .... (предмет исследования) на .... (объект исследования).

Обоснование .... (предмет исследования) на .... (объект исследования).

Разработка .... (предмет исследования) на .... (объект исследования).

Основная цель раздела – разработать и обосновать управленческие, организационные, экономические мероприятия по решению поставленной проблемы, исходя из технико-экономических возможностей предприятия. Мероприятия должны логически вытекать из анализа аналитического раздела - второй главы, объективно существующих потребностей в улучшении деятельности предприятий.

Основываясь на результатах проведенного во втором разделе ВКР анализа, *в первом подразделе третьего раздела* студент может обосновать стратегические мероприятия по улучшению деятельности объекта в соответствии с темой ВКР. Система предлагаемых мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитической частей и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями объекта с учетом индивидуальных задач, т.е. конкретные меры (предложения, рекомендации и т.д.) студента-

бакалавра должны направляться на обеспечение показателей экономического роста.

Для написания данного подраздела, целесообразно использовать результаты, полученные по дисциплине «Стратегии развития персонала предприятия», и опираясь на проведенный анализ во втором разделе ВКР, необходимо разработать и обосновать один из альтернативных вариантов общего стратегического развития предприятия.

Подробнее необходимо остановиться на разработке стратегического направления развития предприятия в соответствии с темой ВКР, то есть может быть разработана стратегия управления человеческими ресурсами.

Таким образом, первый подраздел должен содержать общие рекомендации по развитию объекта, процесса, явления на основе существующих отечественного и зарубежного опытов.

Во втором подразделе раздела 3 обосновываются конкретные плановые или прогнозные показатели, соответствующие стратегическим направлениям деятельности предприятий.

Подраздел должен содержать технико-экономическое обоснование предлагаемых решений по совершенствованию или улучшению системы управления персоналом, позволяющее оценить влияние разработанных рекомендаций на технико-экономические показатели деятельности предприятия после ее внедрения, и включающее в себя:

а) сущность предлагаемых изменений, включая содержание и структуру новшеств, методические рекомендации по осуществлению управленческих процедур, практические предложения по их реализации;

б) технологию внедрения разработанных предложений, включая организационно-экономическое, кадровое, техническое обеспечение;

в) механизм адаптации предлагаемых решений к действующей системе управления предприятием.

Так, при разработке плана по труду и заработной плате студенту рекомендуется использовать **различные методы планирования**. Далее обосновать выбор значений плановых показателей деятельности предприятия, рассчитанных с помощью одного из выбранных методов. После планирования необходимо возможно проведение имитационного моделирования для определения чувствительности изменения выбранных показателей к влиянию

отдельных факторов, на основе использования инструментов Excel «Подбор параметра» и «Диспетчер сценариев».

Данный параграф должен содержать экономическую экспертизу разработанных плановых показателей путем сравнения с показателями отчетного периода, критериями оптимальности или целевой эффективности.

Завершается третий раздел ВКР обоснованием эффективности разработанных кадровых решений и предлагаемых мероприятий. Для этого необходимо разработать альтернативные варианты для каждого кадрового решения по повышению эффективности деятельности предприятия с учетом специфики темы ВКР и выбрать оптимальную альтернативу с использованием различных критериев и методов обоснования решений. В завершении данного раздела необходимо представить расчет возможного эффекта от разработанных в работе мероприятий с помощью соответствующих теме ВКР показателей эффективности, а также необходимо определить, как повлияют разработанные решения на динамику плановых показателей хозяйственной деятельности предприятия.

Содержание и характер разрабатываемых обучающимся предложений определяется темой, целью и задачами ВКР, возможностью их осуществления в заданных рыночных условиях. Проектируемые мероприятия должны быть организационно и экономически осуществимыми, по своей сущности прогрессивными, направленными на повышение эффективности функционирования предприятия.

В тех случаях, когда эффективность невозможно рассчитать по типовой методике, она определяется косвенно.

Объем третьего раздела примерно 25- 30% общего объема основной части ВКР.

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Содержание данного раздела согласовывается с консультантом по разделу.

ВЫВОДЫ. В выводах в логической последовательности излагаются полученные результаты теоретического и практического исследования, проведенного в выпускной работе, и разработаны рекомендации и предложения.

Выводы должны представлять собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а их итоговый синтез, т.е. формулирование того нового, что вынесено автором в ходе изучения и решения проблемы. Это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их прямое соотношение со сформулированными во введении целью и задачами, теоретической и практической значимостью и ценностью. Анализ производится как всей работы в целом, так и отдельных разделов, согласно структуре выпускной квалификационной работы, отражённой во введении.

Заключение строится как авторская аннотация выполненных работ с указанием экономической значимости предлагаемых решений, предусматривает также обобщенную итоговую оценку выполненной работы по итогам изучения проблемы и возможный задел на будущее.

Объем выводов не должен превышать 4 - 6 страниц.

Список использованных источников должен включать нормативно-правовую и специальную литературу, которая использовалась обучающимся во время написания ВКР. Оформление списка использованных источников оформляется в строгом соответствии с ГОСТ.

. Общие требования и правила составления» и составляется в алфавитном порядке. В список включаются все информационные источники, которые были использованы обучающимся при разработке ВКР, в том числе и электронные.

На каждый источник в списке литературы должна иметься сноска или ссылка в тексте ВКР. Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы. Если фраза или предложение приводятся полностью и дословно, они ставятся в кавычки и после цифры в квадратных скобках обязательно проставляется номер страницы или страниц, на которых присутствует эта фраза в указываемом источнике (например, «новизну следует искать не в новых формулировках

старых мыслей, а в новых смыслах, которые могут быть приданы даже старым формулировкам» [1, С.1489]). Это касается также и приводимых полностью из других источников рисунков, графиков и таблиц.

Список использованных источников должен содержать не менее 30-40 наименований.

Приложения содержат дополнительную, вспомогательную и уточняющую информацию к ВКР, излишне загромождающую основной текст работы. Это могут быть документы, таблицы с обширным статистическим материалом, анкеты, списки, схемы, распечатки, фотографии, использование которых в тексте ВКР нарушает логическую стройность изложения. Приложения помещаются в конце ВКР, после списка источников.

Главная функция приложений - дополнительно конкретизировать и иллюстрировать содержащиеся в основном тексте ВКР положения, подтверждать полученные в ходе статистических расчетов данные и т.п.

По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, электронные документы, любые иные материалы.

Каждое приложение должно иметь свой порядковый номер и название. В тексте ВКР обязательно должны быть сделаны ссылки на каждое приложение, которые также как и текст работы, должны быть внутренне логично и последовательно организованы, как правило, в последовательности встречаемости в основном тексте ВКР ссылок на них.

Если приложений более десяти, их следует объединить по видам: а) первичные информационные источники; б) промежуточные математические расчеты, в) дополнительный табличный материал и т.п.

ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ является обязательной частью ВКР и должен быть органично связан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения анализа и планирования. Типичными графическими материалами являются

- схемы динамики основных показателей по труду и заработной плате предприятия и его производственных подразделений,

- диаграммы и таблицы, характеризующие результаты анализа кадровой деятельности предприятия,

- схемы алгоритмов и программ решения задач на ПК,

- экономико-математические модели,

- таблицы эффективности предложенных мер.

Необходимое количество, состав и содержание графического материала в каждом конкретном случае определяется руководителем ВКР.

3. *ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ*

3.1.Работа бакалавра

Студент вместе с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием сроков выполнения отдельных этапов, систематически работает над литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно поддерживает связь с научным руководителем, информирует о ходе работы и получает необходимую информацию.

В процессе написания отдельных подразделений студент представляет их научному руководителю, исправляет и дополняет ВКР в соответствии с полученными замечаниями. В установленный срок студент отчитывается перед руководителем о готовности работы, в необходимых случаях - перед кафедрой. За достоверность информации и обоснованность принятых в ВКР решений ответственность несет студент.

Для работы студентов кафедрой разрабатывается общий график подготовки ВКР. Он утверждается заведующим кафедрой и находится на кафедре.

3.2. *Организация подготовки выпускной работы*

В процессе выполнения ВКР кафедрой создаются благоприятные условия для самостоятельной работы обучающихся. Студенты обеспечиваются: руководством и консультациями; систематическим контролем за работой; соответствующей методической документацией; содействием при получении фактических материалов и их обработке; оборудованными рабочими местами на предприятии и в университете.

Непосредственное и систематическое руководство работой бакалавра возлагается на научного руководителя, который выдает задание на выполнение ВКР; предоставляет студенту помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения ВКР; рекомендует студенту необходимую литературу по теме; проводит

консультации в соответствии с утвержденным графиком; контролирует ход работы и информирует кафедру о состоянии дел; дает отзыв на законченную ВКР.

Кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР в счет времени, выделяемого на научное руководство работой. Консультанты приглашаются из числа профессорско-преподавательского состава университета и специалистов предприятий и организаций соответствующей квалификации.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие правила оформления

ВКР выполняется в соответствии с требованиями, которые предъявляются к работам подобного рода.

Общий объем работы составляет 100 – 120 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Межстрочный интервал – 1,5.

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14.

Абзац – 1,25 см.

Поля – левое, верхнее, нижнее – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм.

Выравнивание основного текста осуществляется по ширине.

Исключение составляют таблицы и рисунки, где при необходимости можно применять 12 или 10 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом.

Нумерацию страниц, вопросов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №. Первой страницей работы является титульный лист к ВКР, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на следующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Заголовки структурных частей ВКР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ 1», «ВЫВОДЫ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», печатают большими буквами симметрично к набору. Заголовки параграфов печатают маленькими буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между названием структурной части работы и заголовком должно равняться 1 – 2 интервалам. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться 2

интервалам. Каждую структурную часть ВКР надо начинать с новой страницы.

Иллюстрации (схемы, графики, рисунки) и таблицы необходимо подавать в ВКР непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах структурных частей ВКР, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах структурных частей ВКР. Надпись «Таблица» с указаниями номера размещают с абзаца над соответствующим заголовком таблицы, через один интервал после основного текста. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы.

Например: Продолжение табл. 1.2.

Формулы в ВКР (если их больше одной) подлежат нумерации. Номера формул пишут у правого поля листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$P_{фот} = ЧП / ФОТ \text{ ;} \qquad (1.4)$$

т.е. четвертая формула первого раздела.

Крупные, а также длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумерованных формул. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов надо подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента надо подавать с новой

строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например:

$$Уфот = \frac{ФОТ}{Т} \times 100\%, \qquad (3.1)$$

где *Уфот* – уровень фонда оплаты труда, %;
ФОТ– фонд оплаты труда, тыс. руб.;
Т – товарооборот, тыс. руб.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не менее одной свободной строки.

При написании ВКР обучающийся должен ссылаться на источники, материалы или отдельные результаты из которых приводятся в работе. Ссылка на иллюстрации ВКР указывают порядковым номером иллюстрации.

Например: «На рис..2.2 представлена структура …».

Ссылка на формулы ВКР указывают порядковым номером формулы в скобках.

Например: «... в формуле (3.12)».

На все таблицы ВКР должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут сокращенно.

Например: «... в табл. 3.5 произведен расчет показателей …».

Когда в тексте ВКР необходимо сделать ссылку на составную часть или конкретные страницы соответствующего литературного источника, надо приводить ссылки в квадратных скобках. При этом указывают номер источника по списку и через запятую – номер страницы.

Например: [25, с. 147 – 149].

Приложения оформляют как продолжение ВКР на следующих ее страницах, размещая их в порядке появления ссылок в тексте. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы. Справа над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение» и большая буква, обозначающая приложение. Приложения следует обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Например: приложение А.

ВКР должна быть представлена в жестком переплете. На внутреннюю сторону обложки вклеивается конверт, в котором размещаются сопроводительные документы к ВКРВ общий объем выпускной работы студента не входят приложения, список литературы, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Но все страницы указанных элементов выпускной работы студента подлежат нумерации на общих основаниях.

4.2. Нумерация

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул указывают арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но не проставляют его номер. Следующие страницы нумеруют в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Такие структурные части работы, как ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ВЫВОДЫ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ не имеют порядкового номера. Однако все листы, на которых размещены указанные структурные части, нумеруют в обычном порядке. НЕ нумеруют только их заголовки, то есть нельзя печатать: «1.Введение» или «6.ВЫВОДЫ». Номер раздела ставят после слова «РАЗДЕЛ», после номера точку не ставят, потом с красной строки печатают заголовок раздела.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера

подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна стоять точка, например: «2.3.» (Третий подраздел второго раздела). Затем в той же строке идет заголовок подраздела.

Иллюстрации (фотографии, схемы, графики) и таблицы необходимо располагать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах выпускной работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицы и рисунки, размеры которых больше формата А.4, учитывают как одну страницу и размещают в соответствующих местах после упоминания в тексте или приложениях.

Примечания к тексту или таблиц, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1....

2....

Если есть одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

После печати рукопись выпускной работы надо тщательно перечитать. Все ошибки и описки необходимо исправить. На одной странице допускается не более двух исправлений от руки черными чернилами.

При использовании ПК, перенося файл выпускной работы с одного компьютера на другой для последующей печати (если в этом есть необходимость), обязательно нужно проверить все страницы файла на предмет сдвигов текста, таблиц, рисунков, чтобы не нарушить расположение материала.

4.3. Оформление графического материала

Схема - это изображение, которое передает с помощью условных обозначений без сохранения масштаба основную идею какого-либо устройства, сооружения или процесса и показывает взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. В диаграммах наглядно демонстрируют и анализируют статистические данные. Согласно

форме построения различают диаграммы плоские, линейные и объемные. В выпускных работах чаще всего используют линейные диаграммы, а из плоскостных - столбиковые и секторные.

Результаты обработки многочисленных данных можно представлять в виде графиков, то есть условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используют как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстративного материала. На графике следует писать только условные буквенные обозначения, принятые в тексте. Надписи касаются кривых и точек, оставляют только в тех случаях, если их немного и они являются короткими. Многословные подписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подписи под рисунком.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то для экономии места числовые деления на осях координат можно начинать не с нуля, а ограничить теми значениями, в границах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, представленных в приложениях.

Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 1.2. (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией..

Не следует оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где указывается тема, связанная с иллюстрацией, и где читателю надо сослаться на нее, размещают ссылки в виде выражения в круглых скобках - (рис. 3.1), если ссылка находится на одной странице, а иллюстрация - на другой странице, то ссылка имеет вид (см.рис.3.1) или объяснения типа: «... как это видно из рис.3.1 », или « ... как это показано на рис. 3.1».

4.4. Оформление таблиц

Цифровой материал, который используется в выпускной работе, целесообразно оформлять в таблицах. Таблица представляет собой

способ представления информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в строки и графы, отделенные друг от друга вертикальными и горизонтальными линиями.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитических. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение о новом знании, вводится в текст словами: «таблица 2.2 дает возможность сделать вывод, что ...», «из таблицы 2.2 видно, что ...» и т.д. . Часто такие таблицы позволяют выявить и сформулировать определенные закономерности.

К неаналитическим таблицам относятся те, которые содержат в основном необработанные статистические данные, необходимые лишь для представления, информации или констатации определенного положения вещей.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф, горизонтальных строк и вертикальных граф (основной части, то есть подграфы).

Таблицы нумеруют последовательно в пределах раздела. Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично к тексту. Название и слово «Таблица» начинают с большой буквы. Название не подчеркивают (например: Таблица 2.3 – Структура персонала предприятия).

Заголовок каждой графы в шапке таблицы должен быть по возможности коротким. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф, единицы измерения надо указывать в тематическом заголовке, выносить к обобщающему заголовку повторяющиеся слова. Если показатели таблицы имеют разные единицы измерения, то нужно выделять отдельный столбик (графу) для них; если таблица строилась по показателям, имеет единые единицы измерения, то их следует проставлять над таблицей в правом верхнем углу под заголовком.

Заголовки граф пишут с большой буквы, подзаголовки - с маленькой, если они составляют одно предложение с заголовком, и с большой, если они являются самостоятельными. Заголовки (как подчиненные, так и главные) должны быть максимально точными и простыми. В них не должно быть слов или размерностей, которые повторяются. Графу с порядковыми номерами строк в таблицу включать не надо. Достаточно осторожно следует относиться также к

вертикальной графы «Примечания». Такая графа нужна только если содержит данные, касающиеся большинства строк таблицы.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте (на той же или следующей странице), таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота выпускной работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другую страницу. В этом случае название помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф можно разделять на части и размещать одну над одной в границах той самой страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае для каждой части таблицы повторяют ее заголовки, во втором - боковик. Если заголовок таблицы громоздкий, его можно не повторять. В таком случае пронумеровывают графы и переносят их нумерацию на следующую страницу. Заголовок таблицы не повторяют.

Если текст в графах таблицы используется несколько раз и состоит из одного слова, его можно заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «тоже», а в дальнейшем кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не стоит. Если цифровые или иные данные в каком-то строке таблицы отсутствуют, то в ней ставят прочерк.

Все приведенные в таблицах данные должны быть достоверными, однородными и такими, которые могут сопоставляться, в основу их группировки берутся только существенные признаки.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл.1.2» и «Окончание табл.1.2». Если таблица размещается на странице, то ее желательно не переносить. Если таблицу все же необходимо перенести, то на первой странице должны остаться номер таблицы, заголовок, шапка таблицы, номера граф и не менее двух-трех строк. Переносить один-два строки таблицы не допускается.

4.5. Общие правила представления формул

При использовании формул необходимо придерживаться определенных технико-орфографических правил. Большие, длинные

и громоздкие формулы, имеющие в составе знаки суммы, произведения, дифференцирование, интегрирование размещают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов надо подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента записывают с абзаца. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует отделять от текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы оставляют по одной свободной строке. Если уравнение занимает более одной строки, его переносят во второй ряд после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (х) и разделение (:).

Нумеровать стоит только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Другие нумеровать не рекомендуется.

Порядковые номера обозначают арабскими цифрами в круглых скобках по правому полю страницы без точек от формулы к ее номеру. Номер, который не размещается в строке с формулой, переносят в следующий ряд ниже формулы. Номер формулы при ее переносе помещают на уровне последней строки. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черты формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных сроках и объединенных фигурной скобкой (парантезом), располагается вправо от острия парантеза, что находится в середине группы формул и повернуто в сторону номера.

Правила пунктуации в тексте с формулам. Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) если в тексте перед формулой есть обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Знаками препинания между формулами, идущих одна за другой и не отделены текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно за формулой к ее номеру.

Формулы в ВКР (если их больше одной) нумеруют в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

4.6. Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники

Все ВКР перед их допуском к защите проходят проверку на процент оригинальности (заимствований) текста в электронной системе «Антиплагиат». К защите допускаются только те ВКР, процент оригинальности авторского текста которых соответствует утвержденному нормативу.

Проверка в электронной системе «Антиплагиат» сначала осуществляется самим студентом, затем на основе заявления студента, ВКР проходит проверку, результаты которой оформляются в виде справки. Справка с результатами проверки подписывается студентом и руководителем ВКР. Справка обязательно вкладывается в работу перед защитой.

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа того или иного печатного источника следует использовать цитаты. Научный этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, поскольку малейшее сокращение приведенной цитаты может исказить смысл, заложенный автором.

Общие требования к цитированию такие:

а) текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычками, за исключением тех, что вызвали общую полемику. В этих случаях используется выражение «так называемый»;

б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и указывается тремя точками. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, середине, в конце). Если перед пропущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется;

в) каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

г) при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть точным в изложении мыслей автора, корректным в отношении оценке его результатов, и давать соответствующие ссылки на источник;

д) цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, потому что и то, и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное - снижает научную ценность изложенного материала;

е) если необходимо отметить отношение автора выпускной работы к отдельным словам или мыслям из цитируемого текста, то после них в круглых скобках ставят восклицательный или вопросительный знак;

ж) если автор выпускной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, делается специальное указание, то после текста объясняет выделение, ставится точка, затем дефис и указываются инициалы автора работы, а весь текст замечания помещается в круглые скобки. Пример таких замечаний: (курсив наш. - М.Х.), (подчеркнуто мной. - М.Х.), (разрядка моя. - М.Х.).

Если используют сведения, материалы из монографий, обзорных статей, других источников, имеющих большое количество страниц, тогда в ссылке необходимо точно указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул источника, на которые даны ссылки в работе.

Ссылки в тексте работы на источники делают в соответствии с их перечнем в списке литературы в квадратных скобках, например, «... в работах [1-7] ...», или [28, с.87].

4.7. Оформление списка использованных источников

Библиографический аппарат в выпускной работе - это ключ к использованным автором литературных источников. Кроме того, он в определенной степени отражает научную этику и культуру научного труда. Именно по нему можно сделать вывод о степени ознакомления студента с имеющейся литературой по исследуемой проблеме.

Список литературы содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов. Информацию об источниках, включенные в список, необходимо давать в соответствии с требованиями государственного стандарта с обязательным указанием названий работ.

4.8. Правила оформления приложений

Приложения оформляют как продолжение ВКР после списка литературы.

Каждое Приложение начинается с новой страницы. Им дают заголовки, напечатанные вверху строчными буквами с первой большой симметрично текста страницы. Посередине строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение __» и большая буква, обозначающая Приложение.

Приложения стоит обозначать последовательно большими буквами. Например, Приложение А, Приложение Б и т.д. Первое Приложение обозначается как Приложение А.

При использовании русского алфавита следует избегать использования таких букв, как С, И, О, Ъ, Ы, Ь.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, пронумерованные в рамках каждого приложения: перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку, например, рис. Ж.2.

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

К защите ВКР допускаются обучающиеся, которые выполнили все требования учебного плана, прошли и защитили производственную практику, представили в установленный срок ВКР и получили на нее положительные отзывы.

На предприятии студент получает три документа, заверенные круглой печатью:

Письмо - заказ, в котором в произвольной форме предприятие просит о закреплении за студентом определенной темы выпускной работы или о теме в определенном направлении деятельности предприятия, которая представляет практический или методический интерес для предприятия (**Приложение А**).

Рецензию на выпускную работу, пишет руководитель от предприятия-базы практики. Рецензентами так же могут быть высококвалифицированные специалисты как по проблеме ВКР, так и в соответствующей отрасли, работающие на предприятиях, в организациях, высших учебных заведениях, научно-исследовательских и проектных институтах. Однако предпочтение отдается специалистам тех предприятий и организаций, где студент проходит производственную практику. В рецензии отражается актуальность темы выпускной работы, основные положительные разработки студента и недостатки работы, определяется научная, практическая и методическая значимость выпускной работы для предприятия (**Приложение Г**).

Справку о внедрении результатов исследования в практическую деятельность предприятия. Пишется в произвольной форме, но в ней должны найти отражение перечень основных положений, разработок, рекомендаций студента, которые могут быть использованы на предприятии (**Приложение Д**).

Завершенная ВКР подписывается студентом и консультантом на титульном листе и вместе с документами, заверенными на предприятии, предоставляется научному руководителю, который дает

подробный письменный отзыв о содержании работы, подписывает и представляет работу на кафедру **(Приложение В).**

ВКР в непереплетенном виде **за 7 дней до ее защиты** представляется на нормо-контроль заведующему кафедрой. При положительной оценке заведующий кафедрой допускает ВКР студента к защите и подписывает работу на титульном листе.

Затем ВКР переплетают в **твердый переплет**. С внутренней стороны твердой обложки наклеивают конверт и вкладывают в него:

- письмо-заказ;
- рецензию руководителя от предприятия-базы практики;
- справку о внедрении;
- отзыв научного руководителя от университета;
- справку о результатах проверки на наличие заимствований.

Студент должен перевести текст ВКР в формат .pdf, в виде одного файла записать на CD-диск или flash-носитель и сдать его ответственному лицу на кафедре. Электронная версия ВКР должна иметь собственное наименование латиницей по следующему принципу: <Год выпуска>_<38.03.03>_<IEU>_<Фамилия И.О. студента> (*например*, 2024_38.03.03_IEU_Novikov T.V.).

Подготовка доклада и иллюстративного материала.

Успешная защита ВКР во многом зависит от качества доклада, наличия иллюстративного материала (приложение Н) и презентации. Доклад должен содержать сжатое, но четкое изложение положений ВКР.

Выступление должно начинаться с актуальности темы и ее значения. Дальше раскрывается содержание работы, концентрируя внимание на проблемных моментах, способах их решения, дается критическая оценка и излагается собственная точка зрения, раскрываются основные направления усовершенствования, новизны и рекомендаций. Продолжительность доклада должна составлять не более 6–8 минут.

Для более полного раскрытия темы, часть материала можно предоставить в виде иллюстраций, которые выполняются на стандартных листах бумаги и набраны на компьютере. Количество копий иллюстративного материала должно соответствовать числу членов государственной экзаменационной комиссии с обязательным титульным листом. Количество визуальных материалов (рисунков, таблиц, схем, графиков и тому подобное) к докладу должно быть не

менее 4-5 и раскрывать основные положения ВКР и их содержание. На титульном листе иллюстративного материала определяются название учебного заведения, кафедры, тема ВКР, исполнитель, руководитель, консультанты. Пример титульного листа иллюстративного материала представлен в приложении К.

В докладе следует отразить:

- актуальность темы исследования и наличие в ней нерешенных проблем;
- что являлось объектом и предметом изучения;
- что было определено в качестве цели исследования, и каковы задачи по ее достижению (задачи рекомендуется привести на слайде, но в докладе все их не озвучивать);
- какими методологическими подходами руководствовался автор при исследовании темы, каков был разработанный алгоритм исследования;
- каковы были выявлены проблемы и недостатки;
- какие методы и как использованы при изучении данных проблем;
- какие проведены оценки (качественные и/или количественные), расчеты, исследования;
- что сделано и предложено лично выпускником, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования;
- каково практическое значение и эффективность предложенных автором разработок, идей, проектов, рекомендаций, степень их внедрения в производственный процесс;
- какие сделаны выводы и рекомендации по итогам выполненного исследования.

Презентация к докладу на защиту. Текст доклада должен соотноситься с демонстрационным материалом, представляемым в виде презентации. Структура презентации в целом соответствует рекомендованной структуре доклада, но при этом не должна быть текстом самого доклада. Презентация призвана позволить показать значительно больше той информации, которую возможно донести до слушателей за короткое время доклада. Она должна дополнять, расширять и углублять озвучиваемую докладчиком информацию. Общее количество слайдов презентации не должно быть как избыточным, так и минимальным. В среднем количество слайдов может составлять от 7 до 12 страниц (слайдов).

Процедура защиты ВКР. Председатель Государственной аттестационной комиссии (ГАК) сообщает фамилию, имя, отчество обучающегося, название темы, научного руководителя, рецензента. После этого студент делает доклад. Основные положения ВКР докладываются студентом в течение 6 - 8 минут. После доклада студент отвечает на вопросы членов комиссии. Дальше объявляется внешняя рецензия и отзыв научного руководителя.

Защита ВКР осуществляется публично перед государственной аттестационной комиссией в университете или на предприятии, на материалах которого написана работа.

Ответы на вопросы даются сразу после их получения без предварительной подготовки к ним. Стоит иметь в виду, что ответы на вопросы и замечания, их полнота и глубина в значительной степени влияют на оценку ВКР, потому их надо тщательным образом продумывать. Отвечая на вопрос, обучающийся может пользоваться ВКР, приводить цифровые данные или цитировать отдельные положения.

После ответов свою точку зрения о ВКР и обучающемся может выразить научный руководитель и рецензент. В заключительном слове автор ВКР отвечает на замечание рецензента, соглашается с ними или аргументировано опровергает их, отстаивает свою точку зрения.

Решение ГАК об окончательной оценке ВКР основывается на выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты, отзыва научного руководителя и рецензии с базового предприятия. Решение об оценке работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием (заседание проводится после защиты). При ровном количестве голосов, голос председателя комиссии решающий. Результаты защиты объявляются в тот же день, после оформления протокола заседания ГАК.

Порядок оценивания ВКР. Автор ВКР должен продемонстрировать: умение логично и аргументировано излагать материал, корректно использовать статистические, математические и другие методы, проводить собственные исследования; обладание навыками обобщения, формулировки выводов; умение работать с информационными источниками, инициировать и обосновывать инновационные подходы и направления решения проблемы, которая исследуется.

Критериями оценивания ВКР являются:

1. Актуальность и новизна темы исследования:

– новизна постановки проблемы,
– научная обоснованность актуальности темы;
– постановка заданий исследования и их согласование с темой и планом работы;
– соответствие темы профилю подготовки специалиста;
– актуальность проведенных исследований для практики.

2. Степень научности:

– оценка накопленного отечественного и зарубежного теоретического и практического опыта по вопросам исследования;
– наличие элементов научной новизны и степень их обоснованности;
– логичность изложения материала и построения работы;
– полнота и обоснованность выводов по результатам исследования;
– согласование результатов исследования (выводов) поставленным заданиям и достижение цели научной работы.

3. Информационно-методическое и программное обеспечение:

– использование адекватных теме исследования источников информации и их обработка;
– использование статистических материалов и их оценка;
– способность применять общенаучные и специфические методы исследований.

4. Практическая значимость, апробация результатов исследования:

– апробация и внедрение результатов исследования;
– наличие публикаций по результатам исследования и участие в научных конференциях, в конкурсах научных работ.

5. Качество оформления ВКР.

ВКР в которой раскрыта тема, прореферированы необходимые литературные источники, проанализированы соответствующие информационные и статистические базы данных, проведено исследование, сформулированы выводы без необходимого их обоснования допускается к защите, но не может быть оценена выше, чем «*удовлетворительно».*

Работа, в которой сделано собственное оценивание использованных литературных источников, самостоятельно проанализирован подобранный материал, отчетные данные предприятия, на базе которого исследовалась тема, проведены комплексные исследования, сделаны выводы и сформулированы предложения, но они не являются достаточно аргументированными, может быть оценена на «*хорошо».*

Работа, в которой сделано собственное оценивание разных литературных источников, использованы современные методы исследования, построена формализированная модель, проведены комплексные исследования, расчеты и на их основе - аргументированы выводы и обоснованы предложения, а результаты исследования имеют практическое значение и рекомендованы к внедрению, может быть оценена на «*отлично».*

Отказ от представления работы в ГЭК и/или отказ от публичной защиты работы в ГЭК оценивается «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». В случае нарушения студентом срока представления ВКР для регистрации студент не допускается к защите ВКР, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. В протоколе студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

Защищенные ВКР регистрируются и отправляются кафедрой в архив на хранение.

6. Тематика выпускных квалификационных работ

Развитие предприятия на основе совершенствования системы управления персоналом

1. Анализ лучших практик управления персоналом и перспектив их использования
2. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.
3. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
4. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
5. Конкурентоспособность трудового потенциала предприятия
6. Методы анализа кадрового потенциала предприятия и работника
7. Методы управления трудовым потенциалом предприятия
8. Организация труда управленческого персонала предприятия
9. Оценка результатов трудовой деятельности персонала предприятия
10. Оценка трудового потенциала предприятия: направления и основные подходы.
11. Система управления трудом и персоналом на предприятии.
12. Способы повышения эффективности использования трудового потенциала.
13. Способы повышения эффективности использования трудового потенциала.
14. Трудовые ресурсы предприятия: формирование и эффективность использования.
15. Формирование системы инновационного управления трудом и персоналом.
16. Человеческий капитал предприятия как фактор конкурентоспособности предприятия.
17. Управление человеческим капиталом в организации
18. Эффективность труда на предприятии: оценка, анализ и повышение.
19. Эффективность управления трудовым потенциалом работника.

Обеспечение персоналом предприятия

20. Анализ и оптимизация численности персонала на предприятии
21. Внедрение в практику подбора цифровых инструментов и сервисов
22. Дистанционный отбор и найм персонала: состояние, проблемы, перспективы
23. Особенности гендерного подхода в процессе управления персоналом
24. Оценка затрат на персонал организации и пути их оптимизации
25. Оценка и анализ обеспеченности предприятия персоналом
26. Подбор и расстановка персонала на предприятии на основе индивидуализации цены труда.
27. Совершенствование организации подбора персонала предприятия
28. Совершенствование процесса привлечения персонала предприятия
29. Совершенствование кадровой политики и управления коллективом предприятия
30. Совершенствование процесса отбора персонала предприятия
31. Управление подбором, наймом и расстановкой персонала на предприятии.
32. Ценовые методы в системе подбора персонала в предприятии
33. Экономические особенности формирования и реализации социально-ориентированной кадровой политики предприятия
34. Эффективность формирования цен на услуги труда в предприятии.

Оценка и аттестация персонала

35. Внедрение в практику проведения оценки персонала цифровых инструментов и сервисов
36. Методы оценки результатов труда персонала предприятия
37. Мониторинг профессиональных компетенций персонала организации
38. Оценка деловых качеств руководителей и специалистов в организации.
39. Оценка состояния и текучести персонала на предприятии
40. Производительность труда работников предприятия и резервы ее повышения

41. Совершенствование организации и проведения оценки персонала
42. Совершенствование организации и проведения аттестации персонала
43. Технологии аудита кадрового потенциала.
44. Управление текучестью персонала предприятия
45. Управление процессом высвобождения персонала предприятия

Развитие персонала предприятия

46. Мероприятия профилактики профессиональных деформаций персонала
47. Организация служебно-профессионального продвижения персонала
48. Повышение эффективности управления персоналом на основе формирования кадрового резерва предприятия
49. Разработка направлений совершенствования трудовой адаптации персонала
50. Разработка мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
51. Совершенствование системы профессионального развития персонала.
52. Совершенствование системы обучения персонала организации.
53. Совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала.
54. Совершенствование деятельности по развитию персонала
55. Системы финансового участия работников в деятельности предприятия.
56. Совершенствование организации обучения персонала
57. Совершенствование системы адаптации и стажировки персонала
58. Трудовые споры и конфликты, механизмы их разрешения и влияние на экономические результаты деятельности предприятия.
59. Управление движением персонала на предприятии
60. Условия труда в организации: анализ состояния и влияния на работоспособность и эффективность труда.
61. Управление трудовым потенциалом предприятия: пути эффективного использования.
62. Управление эффективностью стабилизации кадров и сокращения текучести кадров на предприятии.

63. Формирование стратегического набора и мероприятий по развитию персонала предприятия.
64. Формирование программ профессионального обучения и развития карьеры персонала предприятия: стратегический подход.

Организация и нормирование труда

65. Внедрение в практику нормирования труда персонала цифровых инструментов и сервисов
66. Оптимизация системы кадрового документооборота
67. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
68. Организация труда как условие эффективного использования рабочей силы.
69. Оценка и внедрение системы электронного документооборота
70. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
71. Оценка качества действующих норм труда на предприятии и пути его повышения.
72. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии
73. Оценка расходов рабочего времени и личной эффективности.
74. Оценка эффективности использования рабочего времени на предприятии
75. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы нормирования труда на предприятии
76. Проектирование норм режима труда и отдыха с учетом динамики работоспособности человека
77. Совершенствование организации труда персонала
78. Совершенствование регламентации труда персонала предприятия
79. Совершенствование организации и нормирования труда персонала
80. Совершенствование управления рабочим временем персонала предприятия на основе современных технологий
81. Разработка мероприятий по повышению производительности труда персонала
82. Формирование системы персонального учета рабочего времени персонала предприятия.
83. Экономическое обоснование работ по улучшению условий труда на предприятии.

Формирование корпоративной социальной политики

84. Оценка качества трудовой жизни работников предприятия
85. Совершенствование деятельности по реализации корпоративной социальной политики
86. Социальная политика предприятия как фактор повышения вовлеченности персонала
87. Социальные риски в организации, их профилактика и связь с результатами хозяйственной деятельностью предприятия
88. Разработка механизма формирования социальной ответственности перед персоналом как фактор повышения эффективности труда
89. Развитие социального партнерства в сфере социально-трудовых отношений
90. Управление корпоративной культурой предприятия
91. Формирование корпоративной культуры предприятия как составляющая социальной программы предприятия

Психология труда и мотивация персонала

92. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров
93. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда
94. Мотивационная стратегия развития персонала и механизм ее реализации на предприятии
95. Мотивация персонала в системе управления экономической эффективностью трудовых ресурсов предприятия
96. Оптимизация психофизиологических условий труда на предприятии в контексте повышения эффективности труда
97. Разработка системы социальной защиты работников и оптимального социального пакета
98. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инноваций
99. Совершенствование методов управления мотивацией персонала
100. Управление социально-психологическим климатом в коллективе
101. Управление личностным развитием персонала предприятия
102. Управление социально-трудовыми конфликтами
103. Формирование системы мотивации предприятия

Оплата и стимулирование труда

104. Материальное и нематериальное стимулирование на предприятии
105. Оптимизация форм и систем оплаты труда персонала предприятия
106. Оценка эффективности использования фонда заработной платы предприятия
107. Повышение эффективности премирования работников предприятия
108. Развитие системы стимулирования и оплаты труда персонала предприятия
109. Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда
110. Регулирование оплаты труда на принципах социального партнерства
111. Совершенствование системы стимулирования труда персонала
112. Совершенствование организации оплаты труда персонала

Планирование численности персонала и расходов на персонал

113. Кадровое планирование на предприятии и его совершенствование.
114. Планирование качественного и количественного состава персонала предприятия
115. Планирование роста производительности труда на предприятии
116. Совершенствование системы планирования численности персонала и расходов на персонал
117. Оценка оптимальности расходов на персонал
118. Совершенствование процесса планирования и прогнозирования потребностей предприятия в персонале
119. Социальное планирование развития трудового коллектива в контексте повышения эффективности труда на предприятии
120. Совершенствование системы бюджетирования расходов на персонал
121. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности предприятия в персонале

122. Совершенствование системы планирования и контроля выполнения показателей по труду

Операционное и стратегическое управление персоналом

123. Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом
124. Обоснование решений в управлении персоналом и оценка их эффективности
125. Обоснование решений в управлении персоналом предприятия в условиях неопределенности и риска.
126. Обоснование решений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов предприятия
127. Обоснование направлений снижения кадровых рисков на предприятии
128. Оценка эффективности решений в управлении трудовыми процессами и их влияние на результаты детальности предприятия
129. Оценка эффективности реализации стратегии развития персонала предприятия.
130. Оценка системы стратегического управления персоналом
131. Прогнозирование решений в управлении трудовыми процессами на предприятии и пути их оптимизации
132. Разработка стратегических направлений оптимизации рабочего времени персонала предприятия
133. Совершенствование системы операционного управления персоналом
134. Стратегическая оценка потребности предприятия в обучении и развитии персонала
135. Стратегические подходы к формированию расходов на развитие персонала предприятия.
136. Управление вовлеченностью персонала организации
137. Формирование комплексных программ развития персонала предприятия: стратегическое планирование и оценка эффективности.

138. Оценка деловых качеств и аттестация кадров руководителей (менеджеров).
139. Подготовка кадров и повышение их квалификации в организации.
140. Проектирование условий труда работников организации.

141. Разработка и реализация кадровой политики организации.
142. Кадровое обеспечение системы управления персоналом в организации.
143. Оценка результативности деятельности персонала организации.
144. Оценка деловых качеств руководителей и специалистов в организации.
145. Совершенствование (организация) работы с кадровым резервом организации.
146. Оптимизация затрат на персонал и их планирование в организации как фактор инвестиционной привлекательности
147. Расходы на содержание персонала и их контроллинг.
148. Комплексная оценка эффективности работы персонала организации.
149. Разработка и реализация социальной политики в организации.
156. Управление заработной платой в организации.
157. Аудит и контроллинг персонала в организации.
158. Аудит количественного и качественного состава персонала.
160. Влияние условий труда на лояльность персонала в организации.
161. Дистанционный отбор и найм персонала: состояние, проблемы, перспективы.
162. Совершенствование процесса высвобождения персонала организации.
163. Развитие системы профориентации и трудовой адаптации персонала.
164. Разработка и внедрение системы кадровой документации в организации.
165. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инноваций.
166. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец письма-заказа

Заведующему кафедрой экономики предприятия и управления персоналом
ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
Бакунову А.А.

ПИСЬМО-ЗАКАЗ

Просим поручить студенту группы УП-20-А направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Аксентьеву К.А, проходившему производственную практику в ООО «Арония» выполнить выпускную квалификационную работу на тему «Оценка персонала торгового предприятия в современных условиях».

Директор М.А. Бальшина

М.П.

Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Институт экономики и управления
Кафедра экономики предприятия и управления персоналом
Направление подготовки 38.03.03.Управление персоналом

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Зав. кафедрой А.А. Бакунов

“___” _____2024 г.

ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику
обучающегося
УП-20-А
(академическая группа)
Аксентьеву Константину Артемовичу
(фамилия, имя, отчество)

1. **Срок сдачи обучающимся отчета**_____

2. **Календарный план**

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1	2	3
Изучение учредительных документов предприятия, организационно-правовых принципов построения его деятельности, статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности	06.05.2024	08.05.2024
Анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия в отчетном периоде по сравнению с предыдущим	09.05.2024	10.05.2024
Формулирование выводов о тенденциях изменения показателей, выявление проблем	11.05.2024	13.05.2024
Анализ действующей системы управления персоналом на основании изучения соответствующей документации, регламентирующей работу кадровой службы.	14.05.2024	16.05.2024
Исследование организационной структуры; оценка системы управления персоналом в организации по основным кадровым процессам	17.05.2024	20.05.2024
Определение эффективности системы управления персоналом на предприятии	21.05.2024	24.05.2024

Анализ обеспеченности предприятия персоналом	25.05.2024	27.05.2024
Анализ движения персонала	28.05.2024	30.05.2024
Оценка трудового потенциала работников предприятия по категориям	01.06.2024	02.06.2024
Разработка кадровой стратегии исследуемого предприятия с обоснованием выбора	03.06.2024	04.06.2024
Разработка плана по труду и заработной плате.	04.06.2024	05.06.2024
Оформление письменного отчета по практике	06.06.2024	07.06.2024
Защита отчета	10.06.2024	10.06.2024

3. Место прохождения практики ООО «Арония»

Студент _____ **Аксентьев К.А.**
(подпись) (фамилия и инициалы)

Консультант _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель работы _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение В

ПАМЯТКА НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

Отзыв научного руководителя формулируется в произвольной форме, но с учетом определения основных положений, а именно:

- актуальность темы исследования;
- соответствия логического построения работы поставленным целям и задачам;
- степени самостоятельности выполнения ВКР;
- развитости языка изложения работы и ее общего оформления;
- характеристики проведенной работы, выполнения поставленных целей и задач;
- теоретического уровня разработок, их полноты, глубины и оригинальности решений поставленных вопросов;
- владение методическими приемами и инструментарием экономической диагностики;
- наличия альтернативных подходов к решению определенных проблем;
- уровня обоснованности предлагаемых решений;
- замечания к работе;
- ритмичности выполнения работы и внесения необходимых изменений, поправок в соответствии с замечаниями и тому подобное.

Замечания, определение недостатков ВКР должно быть конкретизировано, со ссылками к тексту.

В конце отзыва указывается степень соответствия работы требованиям, предъявляемым к выпускным работам и вывод относительно предыдущей (дифференцированной) оценки, с которой работа допускается или не допускается к защите.

Отзыв оформляется в рукописном виде. Личная подпись научного руководителя не требует специального подтверждения (печати).

Приложение Г

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу на тему «Мотивация как процесс стимулирования и повышения эффективности трудовой деятельности» студента 4 курса очной формы обучения ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» Иванова Д.Ю. направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Заголовок рецензии

Рецензию на выпускную квалификационную работу готовит специалист предприятия (учреждения), на материалах которого студент выполняет выпускную работу. Рецензия на ВКР формулируется в произвольной форме, но с учетом определения основных положений, а именно:

- актуальность темы исследования и ее практическая значимость для предприятия;
- уровень глубины понимания и раскрытия в выпускной работе современных тенденций, качество и корректность проведенного анализа конкурентной среды;
- оценка качества, глубины и корректности анализа хозяйственной деятельности предприятия, системы управления, экономической и организационной культуры;
- уровень обоснованности авторских предложений по улучшению деятельности предприятия, совершенствование определенных экономических функций;
- недостатки, которые содержатся в работе;
- наличие и уровень достоверности финансово-экономических расчетов, подтверждающих возможность и целесообразность реализации предложенных инноваций на предприятии;
- логичность и корректность выводов;
- характеристика профессионально-квалификационного уровня студента, его аналитических способностей.

Определение достоинств и недостатков работы должно быть с конкретными ссылками к тексту. В конце рецензии указывается степень соответствия работы требованиям, предъявляемым к ВКР специалистов, и заключение по предварительной оценки, с которой работа допускается к защите. Подпись рецензента должна быть удостоверена печатью учреждения, где он работает.

Директор ООО «Дон» Ларионов Е.Д.

(подпись)

М.П.

Приложение Д

СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

результатов выпускной квалификационной работы на тему «Мотивация как процесс стимулирования и повышения эффективности трудовой деятельности» студента 4 курса очной формы обучения обучения ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» Иванова Д.Ю. направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Заголовок

Проблемы повышения эффективности деятельности предприятия на основе повышения мотивации его сотрудников являются весьма актуальными для руководства ООО «Дон». Именно поэтому проведенные автором теоретические разработки, предоставленные в выпускной работе, практические рекомендации и предложения по улучшению мотивационного механизма представляют интерес для нашего предприятия.

В практику работы предприятия внедрены:

- расчет эффективности управления персоналом предприятия;

- рекомендованные меры по совершенствованию мотивации труда;

- рассчитанные ключевые показатели для оценки эффективности работы персонала.

Директор ООО «Дон» Ларионов Е.Д.

(подпись)

М.П.

Приложение Е

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Институт экономики и управления

Кафедра экономики предприятия и управления персоналом

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой_____
_к.э.н., проф. Бакунов А.А.
«_____»_____2024 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Повышение эффективности использования кадрового потенциала предприятий общественного питания

Автор, студент группы УП-20-А _____ Гюлбекян Г.А.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель_д.э.н.,профессор__ _____ _Ващенко Н.В.____
(ученая степень, ученое звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Консультанты по разделам: ст. препод.___ _____ Сибирцева И.А.
(ученая степень, ученое звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Донецк – 2024 год

Приложение Ж

Образец реферата к выпускной квалификационной работе

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа: 85 страниц, 31 таблица, 12 рисунков, 67 основных литературных источников, 7 приложений.

Тема: Оценка системы управления персоналом с использованием инструментов мотивации.

Объект изучения: процессы формирования эффективной системы управления персоналом на примере ООО «_____».

Предмет исследования: теоретические, методологические и практические аспекты управления персоналом предприятия.

Цель ВКР: изучение теоретической основы формирования эффективной системы управления персоналом предприятия, проведение комплексной диагностики процесса управления персоналом и разработка практических рекомендаций по формированию эффективной системы мотивации и стимулирования работников.

Метод изучения и основные приемы выполнения работы: общенаучные и экономико-логические методы.

Применены общенаучные методы: анализ и синтез; индукция и дедукция; сравнение; моделирование; наблюдение. Использованы экономико-логические методы познания: группировка; графический метод; факторный анализ; коэффициентный анализ.

Было рекомендовано:

- усовершенствованная методика комплексной оценки управления персоналом как системой;
- усовершенствованный методический подход к выбору стратегической альтернативы предприятия.
- алгоритм проведения аттестации работников, как способа мотивации.

Практическая значимость работы состоит в разработке рекомендаций по повышению эффективности системы управления персоналом ООО «Форос» на основе разработанного проекта решений проблем управления персоналом и Плана его внедрения.

Рекомендации, приведенные в работе, носят реальный характер, что подтверждается установленным документом.

Ключевые слова: СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ, ДИАГНОСТИКА, МОТИВАЦИЯ, СТИМУЛИРОВАНИЕ, СТРАТЕГИЯ.

Приложение И

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что эффективность работы любого предприятия напрямую зависит от того, насколько его сотрудники заинтересованы в эффективной работе. И чем больше возможностей для достижения своих личных целей они получают, работая на цели предприятия, тем выше отдача. Казалось бы, все просто - но разработка системы мотивации нередко оказывается «уравнением со многими неизвестными», в котором надо учесть цели и потребности различных сотрудников, цели организации, стратегию развития, имеющиеся ресурсы и еще множество различных аспектов.

Вопросы мотивации персонала освещаются в научных трудах таких ученых - экономистов: А.А.Бадион, Д.П.ьБогиня, В.Ф.Грищенко, Д. Мак-Клелланд, А. Маслоу, А. Смит, и других.

Анализ опубликованных работ, материалов научных конференций, посвященных исследованию этой многогранной проблемы, показал, что она является еще недостаточно исследованной как в теоретическом, так и в практическом аспектах. Объективная необходимость в дальнейшем углублении теоретических исследований и методических разработок связана с уточнения определения понятия «мотивация», определение роли и места мотивации при реализации действий, формированием этапов стратегии мотивации персонала. Именно этим обусловлена актуальность темы исследования.

Цель работы заключается в разработке рекомендаций по повышению эффективности системы мотивации персонала предприятия.

Для достижения поставленной цели решены следующие задачи:

- определена сущность и содержание понятия «мотивация»;

- определены основные методы, принципы построения эффективного мотивационного механизма предприятия;

- проведен анализ организационно-экономической характеристике предприятия;

- представлена оценка действующего механизма управления трудовыми ресурсами исследуемого предприятия;

- проведен анализ действующей системы мотивации на предприятии;

- предложен комплекс рекомендации по совершенствованию стратегии мотивации персонала предприятия;

- проведено планирование показателей развития персонала в соответствии с генеральной стратегией предприятия;

- обоснована эффективность разработанных кадровый решений

Объектом исследования является процесс мотивации персонала производственного предприятия на примере ООО «Дон».

Предметом исследования являются теоретико-методические и научно-практические основы стратегии мотивации персонала предприятия.

Теоретической и методологической основой исследования выступили фундаментальные положения общей экономической теории, исследования отечественных и зарубежных ученых и специалистов по вопросам стратегии управления мотивацией персонала.

В процессе исследования использованы следующие методы: теоретического обобщения - для определения мотивации персонала; анализа и синтеза - для совершенствования обоснования управления трудовыми ресурсами; статистического анализа - для изучения, группировки, сравнения, оценки и интерпретации фактических данных о мотивации персонала предприятия; сопоставления фактических данных отчетного года с данными за предыдущие годы; методы графического анализа (графики - «Квадрат потенциала»); матричный инструментарий определения мотивации персонала и положения предприятия на рынке; методы планирования показателей развития персонала на предприятии.

Для проведения анализа действующего механизма управления трудовыми ресурсами автором выпускной работы был разработан автоматизированный программный модуль.

Информационной базой исследования стали труды ведущих отечественных и зарубежных ученых по вопросам стратегии управления мотивацией персонала предприятия, нормативные документы, официальные материалы Государственного комитета статистики РФ, данные финансовой и статистической отчетности предприятий.

Научной новизной данного исследования является усовершенствование понимание места и средств воздействия мотивации и стимулирования в процессе реализации цели.

Научная значимость проведенного исследования по теме выпускной работы состоит в разработке современного инструментария для принятия научно обоснованных решений по повышению эффективности системы мотивации персонала на предприятии.

Практическое значение для объекта исследования имеют результаты:

- расчет эффективности управления персоналом предприятия;
- рекомендованные меры по совершенствованию мотивации труда;
- рассчитанные ключевые показатели для оценки эффективности работы персонала.

Структура работы. Выпускная работа состоит из введения, трех разделов, выводов и рекомендаций, списка использованных источников. Работа состоит из 80 страниц текста, 16 таблицы, 9 рисунков. Библиографический список содержит 40 литературных источников.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: МОТИВАЦИЯ, ПЕРСОНАЛ, СТИМУЛИРОВАНИЯ, ДИАГНОСТИКА, СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПЛАНИРОВАНИЕ, КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ, СТРАТЕГИЯ.

Приложение К

Формы таблиц основных показателей деятельности предприятия

Таблица К.1

Основные показатели хозяйственной деятельности

за _____

(наименование предприятия) (период, который анализируется)

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Года		Темп роста, %	Отклонение, (+/-)
			202__	202__		
1	Выпуск продукции	нат. пок.				
2	Чистая выручка от реализации продукции	тыс.руб.				
3	Себестоимость реализованной продукции					
	в сумме	тыс.руб.				
	в % к чистой выручке	%				
4	Прибыль валовая					
	в сумме	тыс.руб.				
	в % к чистой выручке	%				
5	Другие операционные доходы	тыс.руб.				
6	Административные расходы	тыс.руб.				
7	Расходы на сбыт	тыс.руб.				
8	Прочие операционные расходы	тыс.руб.				
9	Прибыль от операционной деятельности					
	сумма	тыс.руб.				
	в % к чистой выручке	%				
10	Результат от участия в капитале	тыс.руб.				
11	Результат от финансовой деятельности	тыс.руб.				
12	Прочие доходы	тыс.руб.				
13	Прочие расходы	тыс.руб.				
14	Прибыль (убыток) от обычной деятельности до налогообложения					
	сумма	тыс.руб.				
	в % к чистой выручке	%				
15	Чистая прибыль					
	сумма	тыс.руб.				
	в % к чистой выручке	%				
16	Среднеучетная численность работников предприятия	чел.				
17	Производительность труда	тыс.руб.				
18	Фонд заработной платы	тыс.руб.				
19	Средняя заработная плата одного работника в месяц	руб.				
20	Средняя стоимость основных средств	тыс.руб.				
21	Фондоотдача	тыс.руб.				
22	Средняя стоимость оборотных активов	тыс.руб.				
23	Коэффициент оборачиваемости оборотных активов	об.				

Приложение К3

Описание программного модуля решения комплекса планово-экономических задач

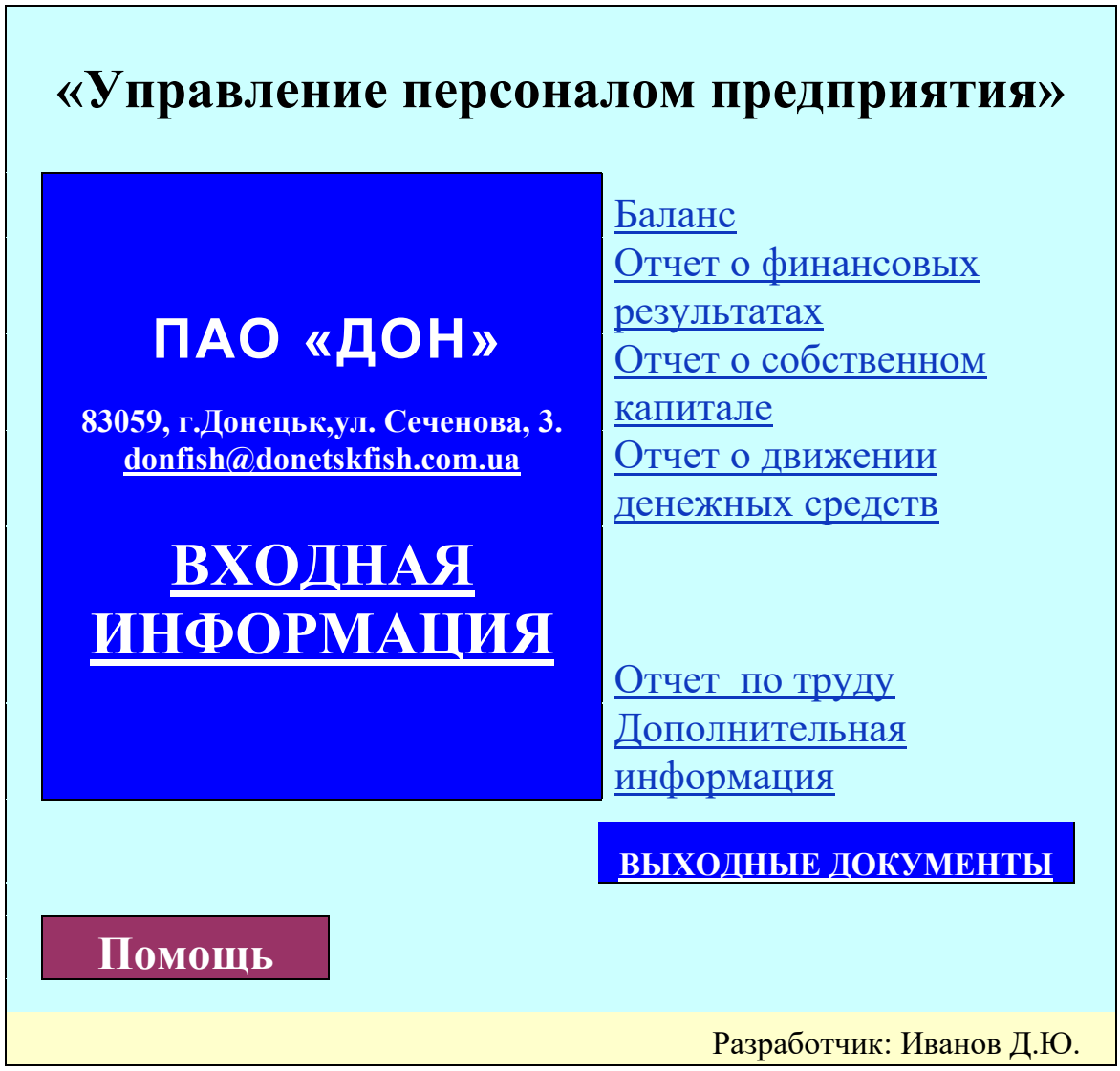


Рисунок К.1. Главная страница программного модуля решения комплекса задач «Управление трудовыми ресурсами предприятия»

Содержание комплекса задач «Управление персоналом предприятия»	
ВЫХОДНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
АНАЛИТИЧЕСКИЙ БЛОК	
1	Анализ динамики основных показателей предприятия
2	Анализ обеспеченности предприятия персоналом
3	Анализ показателей движения персонала предприятия
4	Анализ эффективности использования рабочего времени
5	Анализ эффективности и производительности труда
6	Анализ фонда оплаты труда и заработной платы предприятия
7	Интегральная оценка
8	Корреляционно-регрессионное моделирование
БЛОК ПЛАНИРОВАНИЕ	
1	Планирование численности и структуры персонала
2	Планирование движение персонала
3	Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала
4	Планирование выработки на одного работника
5	Планирование трудоемкости производства (продажи)
6	Планирование средней заработной платы
7	Планирование фонда оплаты труда
8	Планирование соотношения между производительностью труда и средней заработной платой
БЛОК ИМИТАЦИОННОГО И ОПТИМИЗАЦИОННОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ	
1	Имитационное моделирование с использованием инструмента Excel "Подбор параметров"
2	Имитационное моделирование с использованием инструмента Excel "Диспетчер сценариев"
3	Оптимизационное моделирования с использованием инструмента Excel "Поиск решений"

Рисунок К.2. Содержание программного модуля решения комплекса планово-экономических задач «Управление трудовыми ресурсами предприятия»

Приложение Л

Пример оформления начала нового раздела

РАЗДЕЛ 1
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Отступ двух строк

1.1 Сущность и необходимость мотивации и стимулирования трудовой деятельности на предприятии, основные инструменты мотивации

Отступ одной строки

Трансформационные процессы, происходящие в экономике нашей краны, влияют на сознание людей, их ценностную и мотивационную структуру. Необходимость выявления основных различий в понятиях мотивация и стимулирование обусловлено тем, что развитие социальных отношений в обществе меняет потребности персонала предприятия. Так на современном этапе развития экономики кроме материального фактора большое значение имеют моральные стимулы и социальные льготы. Развитие нравственных форм стимулирования наемных работников увеличивает значение корпоративного мышления работников и развитие системы социальных льгот…

Отступ двух строк

1.2. Эффективный мотивационный механизм: методы, принципы и средства мотивации

Отступ одной строки

Изучая проблему мотивов, необходимо, рассматривать ее в, так сказать, определенной последовательности, которая должна определяться системой вопросам регулирования действий и поведения людей, которые на тот или иной момент имеют наибольшую значимость. Отсюда, логично будет предположить, что синтезирующим понятием, которое отображает реальное практическое воплощение теории мотивации в практике жизнедеятельности должно стать «мотивационный механизм». .....

Приложение М

СОДЕРЖАНИЕ

Страницы

Введение 5

Раздел 1. Теоретические основы формирования эффективной системы мотивации персонала на предприятии 9

1.1. Сущность и необходимость мотивации и стимулирования трудовой деятельности на предприятии, основные инструменты мотивации 9

1.2. Эффективный мотивационный механизм: методы, принципы и средства мотивации 22

Раздел 2. Мониторинг действующей системы мотивации персонала предприятия 33

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия 33

2.2. Анализ действующего механизма управления трудовыми ресурсами предприятия 40

2.3. Анализ действующей системы мотивации на предприятии 49

Раздел 3. Повышение эффективности системы мотивации персонала предприятия 55

3.1. Обоснование стратегии мотивации персонала предприятия 55

3.2. Планирование основных показателей развития персонала предприятия 61

3.3. Обоснование эффективности разработанных кадровый решений 70

Выводы и предложения 75

Список использованных источников 78

Приложения 82

Приложение Н

Форма титула иллюстративного материала

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

к выпускной квалификационной работе
на тему:

Мотивация как процесс стимулирования и повышения эффективности трудовой деятельности

Исполнитель
студент 4 курса
гр. УП-21-А ИЭУ
ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени
Михаила Туган-Барановского»
Иванов Дмитрий Юрьевич

Руководитель выпускной работы
к.э.н., доцент
Смирнов Е.Н.

Донецк - 2024

Учебное издание

Бакунов Александр Алексеевич, к.э.н., профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Ващенко Наталья Валерьевна, д.э.н., профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Донец Любовь Ивановна, д.э.н., профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Смирнов Евгений Николаевич, к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Смирнова Кристина Дмитриевна, старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Штихова Александра Валерьевна, д.э.н., профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
г. Донецк, ул. Щорса, 31