

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет управления и психологии

Кафедра управления персоналом и организационной психологии



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Б3.01(Д) ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **Б3.02(Д) ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Современные технологии  
операционного и стратегического управления персоналом в бизнесе

Программа подготовки академическая

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника магистр

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 11 «12» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Дашина С.Н., директор по персоналу ООО «Славянск ЭКО»

Ветрова Е.Н., руководитель отдела персонала ООО «Kerasol»

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

**1.1. Целью защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)** является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

**1.2. Задачами защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) являются:**

- определить в ходе защиты выпускной квалификационной работы степень профессионального применения теоретических знаний, умений и навыков;
- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной деятельности;
- оценить сформированность у выпускников личностных качеств, а также общекультурных и профессиональных компетенций, навыков их реализации в организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация – магистр по направлению управление персоналом).

## 1.3. Место защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) в структуре образовательной программы.

Согласно требованиям ФГОС высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» защита ВКР является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом» и завершается присвоением квалификации.

## 1.4. Перечень планируемых результатов защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, призвана определить степень сформированности компетенций - теоретических знаний и практических навыков выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК)</b>	
<b>УК-1. СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КРИТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОБЛЕМНЫХ СИТУАЦИЙ НА ОСНОВЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА, ВЫРАБАТЫВАТЬ СТРАТЕГИЮ ДЕЙСТВИЙ</b>	
<b>УК-1. ИД- 1 Умение осуществлять анализ проблемных ситуаций</b>	Знает инструменты анализа проблемных ситуаций
	Умеет осуществлять анализ проблемных ситуаций
<b>УК-1.ИД- 2 Умение вырабатывать стратегию действий</b>	Знает инструменты выработки стратегии действия
	Умеет вырабатывать стратегию действий

<b>УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА</b>	
<b>УК-2. ИД-1 Умение управлять проектом на всех его этапах</b>	Знает технологии управления проектом на всех его этапах
	Умеет управлять проектом на всех этапах
<b>УК-3. СПОСОБЕН ОРГАНИЗОВЫВАТЬ И РУКОВОДИТЬ РАБОТОЙ КОМАНДЫ, ВЫРАБАТЫВАЯ КОМАНДНУЮ СТРАТЕГИЮ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННОЙ ЦЕЛИ</b>	
<b>УК-3. ИД-1 Умение организовать работу команды</b>	Умеет работать в команде
	Организовывает командную работу
<b>УК-3. ИД-2 Умение вырабатывать командную стратегию для достижения целей</b>	Знает принципы выработки командной стратегии для достижения целей
	Организует выработку командной стратегии для достижения целей
<b>УК-4. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ИНОСТРАННОМ(ЫХ) ЯЗЫКЕ(АХ), ДЛЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ</b>	
<b>УК-4. ИД-1 Знание коммуникативных технологий</b>	Знает коммуникативные технологии
<b>УК-4. ИД-2 Умение применять коммуникативные технологии</b>	Умеет применять коммуникативные технологии
<b>УК-4. ИД-3 Умение применять коммуникативные технологии на иностранном языке</b>	Знает иностранный язык
	Умеет применять коммуникативные технологии на иностранном языке
<b>УК-5. СПОСОБЕН АНАЛИЗИРОВАТЬ И УЧИТЫВАТЬ РАЗНООБРАЗИЕ КУЛЬТУР В ПРОЦЕССЕ МЕЖКУЛЬТУРНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ</b>	
<b>УК-5. ИД-1. Знание особенностей национальных культур</b>	Знает особенности национальных культур
<b>УК-5. ИД-2 Умение анализировать особенности национальных культур</b>	Умеет анализировать особенности национальных культур
<b>УК-5. ИД-3 Умение учитывать особенности национальных культур в процессе взаимодействия</b>	Умеет учитывать особенности национальных культур в процессе взаимодействия
<b>УК-6. СПОСОБЕН ОПРЕДЕЛЯТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ПРИОРИТЕТЫ СОБСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОСОБЫ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ НА ОСНОВЕ САМООЦЕНКИ</b>	
<b>УК-6. ИД-1 Умение расставлять приоритеты в собственной деятельности</b>	Знает принципы расстановки приоритетов в деятельности
	Умеет расставлять приоритеты в собственной деятельности
<b>УК-6. ИД-2 Умение проводить самооценку своей деятельности</b>	Понимает необходимость самооценки своей деятельности
	Умеет проводить самооценку своей деятельности

<b>УК-6. ИД-3</b> Умение совершенствовать собственную деятельность	Понимает взаимосвязь самооценки и совершенствования своей деятельности
	Совершенствует свою деятельность на основе самооценки
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)</b>	
<b>ОПК-1 СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ ЗНАНИЯ (НА ПРОДВИНУТОМ УРОВНЕ) ЭКОНОМИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ТЕОРИЙ И ПРАВА, ОБОБЩАТЬ И КРИТИЧЕСКИ ОЦЕНИВАТЬ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ПЕРЕДОВЫЕ ПРАКТИКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ И В СМЕЖНЫХ ОБЛАСТЯХ</b>	
<b>ОПК-1.ИД-1. Знание основ экономики, социологии, психологии, права</b>	Обладает знаниями в области экономики, социологии, психологии, права
<b>ОПК-1.ИД-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</b>	Обладает знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
<b>ОПК-1.ИД-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</b>	Способен критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
<b>ОПК-2. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ КОМПЛЕКСНЫЙ ПОДХОД К СБОРУ ДАННЫХ, ПРОДВИНУТЫЕ МЕТОДЫ ИХ ОБРАБОТКИ И АНАЛИЗА ПРИ РЕШЕНИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ЗАДАЧ</b>	
<b>ОПК-2. ИД-1. Знание методов обработки данных</b>	Знает методы обработки данных
<b>ОПК-2. ИД-2. Умение собирать данные при решении управленческих задач</b>	Умеет собирать данные при решении управленческих задач
<b>ОПК-2. ИД-3. Умение анализировать данные при решении управленческих задач</b>	Умеет проводить анализ данных при решении управленческих задач
<b>ОПК-3. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ И ОБЕСПЕЧИВАТЬ РЕАЛИЗАЦИЮ СТРАТЕГИИ, ПОЛИТИК И ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ В ДИНАМИЧНОЙ СРЕДЕ И ОЦЕНИВАТЬ ИХ СОЦИАЛЬНУЮ И ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ;</b>	
<b>ОПК-3. ИД-1 Знание основ построения стратегии в динамичной среде</b>	Знает методы построения стратегии в динамичной среде
<b>ОПК-3. ИД-2 Умение разрабатывать стратегию и политики в сфере управления персоналом в динамичной среде</b>	Умеет разрабатывать стратегию и политику в сфере управления персоналом в динамичной среде
<b>ОПК-3. ИД-3 Умение реализовывать стратегию и политики в сфере управления персоналом в динамичной среде</b>	Знает методы реализации стратегии и политики в сфере управления персоналом в динамичной среде
	Способен реализовывать стратегию и политику в сфере управления персоналом в динамичной среде
<b>ОПК-3. ИД-4 Умение оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии и</b>	Знает методы оценки социальной и экономической эффективности стратегии и политик в сфере управления персоналом

политик в сфере управления персоналом	
	Способен проводить оценку социальной и экономической эффективности стратегии и политик в сфере управления персоналом
<b>ОПК-4. СПОСОБЕН ПРОЕКТИРОВАТЬ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ, РУКОВОДИТЬ ПРОЕКТНОЙ И ПРОЦЕССНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
ОПК-4. ИД-1. Знание основ организационного проектирования	Знает основы организационного проектирования
ОПК-4. ИД-2. Умение проектировать организационные изменения	Умеет проектирования организационных изменений
ОПК-4. ИД-3. Умение руководить процессной деятельностью	Умеет управлять процессной деятельностью
ОПК-4. ИД-4. Умение руководить проектной деятельностью	Умеет управлять проектной деятельностью
<b>ОПК-5. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ.</b>	
ОПК-5. ИД-1.Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Способен использовать информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-5. ИД-2. Знание программных средств, необходимых для решения профессиональных задач	Знает программных средствах, необходимые для решения профессиональных задач
ОПК-5. ИД-3. Умение использовать современные информационные технологии для решения задач в сфер управления персоналом	Способен использовать информационные технологии для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-5. ИД-4. Умение использовать современные программные средства для решения задач в сфер управления персоналом	Способен использовать программные средства для решения задач в сere управления персоналом
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)</b>	
<b>ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ

<b>ПК-1.ИД- 2. Разрабатывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации</b>	Знает теоретические аспекты построения кадровой стратегии и кадровой политики организации
	Умеет разрабатывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации
<b>ПК-1.ИД- 3. Знать методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</b>	Знает методы анализа социальных программ и
	Знает методы определения их экономической эффективности социальных программ
<b>ПК-1.ИД- 4. Знать основы закупочной деятельности, уметь анализировать информацию по поставщикам услуг в области УП, знать порядок заключения договоров, контрактов, проведения закупочных процедур</b>	Владеет знаниями в сфере закупочной деятельности
<b>ПК-1.ИД- 5. Знать основы психологии для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала</b>	Владеет знаниями в области психологии для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала
<b>ПК-1.ИД- 6. Знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</b>	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
<b>ПК-1.ИД- 7. Знать технологии проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом</b>	Владеет знаниями о технологиях проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом
<b>ПК-1.ИД- 8. Уметь определять задачи персонала структурного подразделения по управлению персоналом, исходя из целей и стратегии организации</b>	Умеет определять задачи персонала структурного подразделения по управлению персоналом, исходя из целей и стратегии организации
<b>ПК-1.ИД- 9. Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</b>	Владеет знаниями о технологиях и методах формирования и контроля бюджетов на персонал
<b>ПК-1.ИД- 10. Знать методы описания и формирования организационной структуры, определения целей, задач, функций структурных подразделений, знать основы бизнес-планирования и проектирования бизнес-процессов</b>	Знает методы описания и формирования организационной структуры
	Знает методы определения целей, задач, функций структурных подразделений
	Знает основы бизнес-планирования и проектирования бизнес-процессов
<b>ПК-1.ИД- 11. Знать теоретические основы построения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики в организации, систему стимулирования персонала в организации</b>	Знает теоретические основы построения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики в организации,

	Знает теоретические аспекты построения системы стимулирования персонала в организации
<b>ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации</b>	Знает современные технологии оценки и развития персонала в организации
	Умеет разрабатывать систему развития персонала в организации
<b>ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
<b>ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом</b>	Знает принципы реализации систему стратегического и операционного управления персоналом
	Умеет реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом
<b>ПК-2.ИД- 2. Уметь реализовывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации</b>	Знает принципы реализации кадровой стратегии и кадровой политики в организации
	Умеет реализовывать кадровую стратегию и кадровую политику в организации
<b>ПК-2.ИД- 3. Знать и владеть методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности, уметь организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики</b>	Знает методики анализа социальных программ
	Владеет методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
	Умеет организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики
<b>ПК-2.ИД- 4. Уметь проводить переговоры с поставщиками услуг, организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом</b>	Умеет проводить переговоры с поставщиками услуг
	Умеет организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом
<b>ПК-2.ИД- 5. Уметь использовать различные психологические методы, технологии и инструменты для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала</b>	Знает различные психологические методы, технологии и инструменты для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала
	Умеет использовать различные психологические методы, технологии и инструменты для анализа, моделирования и прогнозирования поведения персонала
<b>ПК-2.ИД- 6. Владеть инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального и</b>	Владеет инструментами разработки систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала



<b>нематериального стимулирования труда персонала</b>	
	Владеет инструментами внедрения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
	Владеет инструментами сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
<b>ПК-2.ИД- 7. Владеть методиками проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом</b>	Владеть методиками проведения аудита в области управления персоналом
	Владеть методиками контроллинга в области управления персоналом
<b>ПК-2.ИД- 8 Уметь организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом</b>	Умеет организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом
<b>ПК-2.ИД- 9. Уметь применять технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</b>	Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
	Умеет применять технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал
<b>ПК-2.ИД- 10. Уметь формировать организационную структуру, проектировать и описывать бизнес-процессы в сфере управления персоналом</b>	Умеет формировать организационную структуру
	Умеет проектировать и описывать бизнес-процессы в сфере управления персоналом
<b>ПК-2.ИД- 11. Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации</b>	Владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры
	Владеет технологиями реализации социальной политики в организации
<b>ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации</b>	Умеет применять современные технологии оценки и развития персонала в организации
	Умеет реализовывать систему развития персонала в организации
<b>ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
<b>ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с</b>	Знает требования законодательства по обеспечению документационного сопровождения процессов по управлению персоналом

требованиями законодательства	
	Умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
<b>ПК-3.ИД- 2. Уметь анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</b>	Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и результатам управления персоналом
	Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по работе структурных подразделений
<b>ПК-3.ИД- 3. Знать и владеть методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности, уметь организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики</b>	Знает методик анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
	Владеть методиками анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
	Умеет организовывать и проводить мероприятия в рамках социальной политики
<b>ПК-3.ИД- 4. Уметь обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур, оформлять и анализировать закупочную документацию</b>	Умеет обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур
	Умеет оформлять и анализировать закупочную документацию
<b>ПК-3.ИД- 5. Уметь вести деловую переписку</b>	Знает правила ведения деловой переписки
	Умеет вести деловую переписку
<b>ПК-3.ИД- 6. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала</b>	Умеет разрабатывать локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала
	Умеет оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала
<b>ПК-3.ИД- 7. Уметь вести документацию по аудиту и контроллингу в области управления персоналом</b>	Уметь вести документацию по аудиту в области управления персоналом
	Уметь вести документацию по контроллингу в области управления персоналом
<b>ПК-3.ИД- 8. Уметь обеспечить документационное сопровождение деятельности подразделения по управлению персоналом, разрабатывать,</b>	Знает правила и нормативы документационного сопровождения деятельности подразделения по управлению персоналом,

утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации	
	Умеет разрабатывать, утверждать, оформлять локальные нормативные акты организации
<b>ПК-3.ИД- 9. Уметь разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, уметь вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал</b>	Умеет разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал
	Умеет вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал
<b>ПК-3.ИД- 10. Уметь документально оформлять организационную структуру, бизнес-процессы в сфере управления персоналом</b>	Умеет документально оформлять организационную структуру
	Умеет документально оформлять бизнес-процессы в сфере управления персоналом
<b>ПК-3.ИД- 11. Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации</b>	Владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры
	Владеет технологиями реализации социальной политики в организации
<b>ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации</b>	Знает нормативы разработки и оформления локальной нормативной документации в рамках системы развития персонала в организации
	Умеет разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость Защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, составляет 3 зач.ед.

Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс/семестр
		2/4
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>25,5</b>	<b>25,5</b>
Руководство ВКР	25,0	25,0
Процедура защиты ВКР	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта и т.п.)	12,5	12,5

Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы		20	20
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы		40	40
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада, автореферата по теме исследования, подготовка презентации, репетиция доклада )		10	10
<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе, контактная работа</b>	<b>25,5</b>	<b>25,5</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

### 2.2.1. Содержание ВКР

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. Это завершенная самостоятельная исследовательская, прикладная или проектная работа, связанная с решением задач в тех видах деятельности, к которым готовится магистр (организационно-управленческая и экономическая; аналитическая и консультационная; научно-исследовательская и педагогическая; проектная; социально-психологическая).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом государственных аттестационных испытаний, и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, оценку сформированных общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

Задачи, которые ставятся перед студентами при написании ВКР:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, анализ теоретических подходов и ранее проведенных исследований по данной проблематике;
- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами. Четкое, последовательное изложение своих взглядов по дискуссионным вопросам, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- изучение имеющегося отечественного или зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций (предприятий, фирм, учреждений);
- проведение анализа и оценки состояния тех или иных аспектов управления персоналом или влияющих на него факторов организационной реальности (например, организационной культуры, кадровой политики, условий труда, стиля управления, системы должностного продвижения, психологического климата, планирования карьеры, повышения квалификации кадров и т.п.) на выбранном предприятии или в организации. Анализ частных специфических показателей, характеризующих сложившееся состояние в рамках выбранной темы и предмета исследования;
- сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- разработка предложений и рекомендаций (в том случае, если дипломная работа носит прикладной характер) для улучшения сложившегося положения, вытекающих из проведенного анализа;
- оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ГОСТов.

Приоритетность некоторых задач может меняться в зависимости от того, какой характер носит работа. По основной направленности, которая определяется формулировкой предмета и цели ВКР, работа может иметь академический, прикладной или методический характер.

В случае *академической* направленности ВКР ее целью является установление или

проверка, уточнение определенных научных закономерностей, касающихся сферы управления персоналом или управленческой науки в целом. При этом особое значение приобретает полнота обзора и научная строгость анализа имеющихся в литературе данных по проблеме, а также соблюдение требований к проведению теоретического и эмпирического научного исследования (например, к выдвижению и проверке гипотез). Собранные студентом эмпирические данные в этом случае больше призваны внести вклад в решение научной, а не практической проблемы, поэтому требования к прикладной значимости работы, разработка практических рекомендаций для конкретной организации здесь отходят на второй план.

Анализ ситуации в конкретных организациях и выработка на этой основе выводов и рекомендаций, являются обязательными, если работа носит *прикладной, практический* характер. Одной из основных задач такой работы является содействие улучшению системы управления в организации, повышение эффективности ее деятельности. Здесь особое значение приобретает анализ имеющегося отечественного и зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование студентом фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций, предприятий.

Выпускная квалификационная работа также может носить преимущественно *методический* характер (исследование-разработка). В этом случае основной целью работы является разработка, апробация, доработка, модификация, внедрение той или иной методики по профилю направления подготовки. Это может быть методика, касающаяся как диагностики, так и оптимизации тех или иных аспектов системы управления персоналом организации, в том числе – методика обучения или развития персонала.

### **2.2.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки.

ВКР должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее обоснование выбора темы, характеристику цели и предмета исследования, основные положения исследования;
- теоретический обзор по теме исследования;
- обоснование концепции и методов исследования;
- изложение полученных результатов, их анализ и обсуждение;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения, включающие описание оригинальных методик, цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы, на которые есть ссылки в тексте диссертации.

Основная часть ВКР содержит, как правило, несколько глав (3-4), каждая из которых делится на параграфы. Основная часть носит содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно-аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты экспериментальной и (или) практической работы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Каждая глава должна заканчиваться выводами по главе.

В основной части ВКР должны быть представлены как обзорно-теоретические (справочно-реферативные) материалы, так и результаты собственной исследовательской (практической, методической) работы студента, которые должны составлять не менее 50 процентов объема текста.

Заключение работы содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровня достижения цели, выводы о подтверждении (не подтверждении) выдвинутых гипотез, обоснование возможностей практического применения полученных результатов.

Список литературы содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в ВКР.

Приложения к ВКР содержат материалы вспомогательного характера (используемые методики, расчеты и т.п.)

К ВКР прилагается автореферат и публикации в научных изданиях, в которых отражены результаты исследования (если имеются).

### **2.2.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

Примерная тема магистерской диссертации формулируется и закрепляется за магистрантом в течение первых месяцев его обучения в магистратуре. Примерная тематика ВКР формируется выпускающей кафедрой, утверждается учебно-методической комиссией факультета и доводится до сведения студентов не позднее окончания

предпоследнего года обучения. Студент имеет право выбрать одну из тем, которая может быть уточнена (дополнена) применительно к конкретной организации, на базе которой студент будет выполнять ВКР. Магистранты имеют право предложить свою тему исследования, согласованную с руководителем ВКР и с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Формулировка темы ВКР на основании личного заявления студента обсуждается на заседании кафедры. Утверждение темы магистерской диссертации приказом ректора осуществляется на основе проекта приказа об утверждении тем ВКР и назначении руководителей ВКР.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении А

### **2.2.4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

При оформлении выпускной квалификационной работы необходимо руководствоваться актуальной версией методических указаний о выпускных квалификационных работах, изданных в КубГУ, а также действующим ГОСТом библиографического описания источников (ГОСТ 7.1).

Текст следует печатать на одной стороне белой бумаги формата А4, через полтора интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Цвет шрифта должен быть черным, размер 14. Обязательны абзацные отступы. Обязательно выравнивание текста по ширине. Лишние интервалы между абзацами (после последней строки абзаца) не допускаются.

ВКР должна иметь твердый переплет.

### **2.2.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций магистра в процессе написания и защиты выпускной квалификационной работы**

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) производится на закрытом заседании ГЭК. Комиссией используются как общие критерии, так и специфические – по конкретным компетенциям, которые студент проявил при подготовке и защите ВКР.

Общие критерии оценки:

- актуальность темы, ее научная и/или практическая значимость;
- методологическая ясность используемого студентом подхода к разработке проблемы, обоснованность методов сбора и обработки данных;

- четкость и логичность структуры работы;
- конкретность выводов о состоянии управления персоналом на исследуемых предприятиях/организациях и предложений, направленных на его совершенствование (для прикладных, проектных разработок);
- соответствие предлагаемых решений современным тенденциям развития науки и практики управления;
- соответствие представленной работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ (ГОСТам);
- качество доклада и презентации наглядного материала на защите;
- четкость и обоснованность ответов на вопросы и замечания во время защиты работы;
- отзыв руководителя работы;

Отзыв руководителя ВКР должен содержать оценку сформированности у магистранта необходимых компетенций или их частей (элементов).

Рецензия на выпускную квалификационную работу также должна содержать суждения в терминах сформированности компетенций или их элементов.

Примеры формулировок, которые могут быть использованы в отзыве руководителя ВКР и формулировок, которые могут быть использованы в рецензиях, представлены в Приложении 6.

Обобщенная оценка ВКР определяется с учетом всех вышеназванных критериев:

<p>Продвинутый уровень – оценка отлично</p>	<p>Квалификационная работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями и содержит элементы научной новизны. Четко сформулированы цели и задачи научного исследования в соответствии с современными тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбраны теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Используются современные инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Разработаны практические рекомендации (система мер) по практической реализации путей решения выявленн. В процессе написания ВКР по материалам собственного научного исследования подготовлены публикации (не менее 1 опубликованной работы). Магистерская диссертация имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Руководитель ВКР и рецензент отмечают высокий уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В процессе защиты диссертации магистр показывает уверенное владение современными технологиями управления персоналом. Демонстрирует глубокое знание исследуемой проблемы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, исходя из задач организации; во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, уверенно отвечает на поставленные вопросы, замечания рецензента.</p>
---	--



<p>Повышенный уровень – оценка хорошо</p>	<p>Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в целом диссертация отвечает предъявляемым к ней требованиям. Цели и задачи научного исследования сформулированы, но не отличаются современностью и новизной, теоретические и экспериментальные методы и средства решения в целом соответствуют сформулированным задачам. Используются инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Разработанные в ходе исследования практические рекомендации носят обобщенный характер и не отражают специфики социально-трудовых проблем организации. Магистерская диссертация имеет в целом положительный отзыв руководителя ВКР и рецензента. Руководитель ВКР и рецензент отмечают достаточный (пороговый) уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В процессе защиты студент показывает знание проблемы,</p>
---	--

	знание современных технологий управления персоналом, владеет данными исследования, вносит предложения по теме исследования, которые не в полной мере соответствуют задачам организации; во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, замечания рецензента.
Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно	Работа имеет теоретическую главу (главы) с достаточно поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены слабо обоснованные предложения. Сформулированы цели исследования, однако обозначенные задачи не в полной мере способствуют их достижению. Используемые в работе теоретические и экспериментальные методы не всегда достаточно обоснованы и/или не способствуют достижению целей исследования в полной мере. Слабо использованы современные инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Практические рекомендации по практической реализации путей решения выявленных в ходе исследования социально-трудовых проблем организации в работе носят неконкретный характер. В отзыве руководителя ВКР отмечен слабый уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В рецензии имеются существенные замечания по содержанию работы, использованным методам. При ее защите магистрант проявляет неуверенность, мало знает и слабо владеет современными технологиями управления персоналом, вносит предложения по теме исследования, которые имеют обобщенный характер и не соответствуют задачам организации. Показывает слабое знание темы, не всегда дает аргументированные ответы на заданные вопросы и замечания рецензента.
Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно	Работа не отвечает требованиям, методическим указаниям. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. Руководитель в своем отзыве указывает на несформированность необходимых профессиональных компетенций. В рецензии имеются серьезные критические замечания. В процессе защиты студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не владеет современными технологиями управления персоналом, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. В работе отсутствуют самостоятельные выводы и рекомендации. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

### 2.4.1. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) во многом зависит от соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и ее утверждение на кафедре;
- 2) подбор литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры;

3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

4) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

5) завершение всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры, а также предзащита работы на кафедре;

6) оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в окончательном варианте и представление её на кафедру в утвержденные сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

По решению кафедры на ее заседании может быть проведена предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности выпускной квалификационной работы к защите и соответствия ее заявленной теме. Предзащита проводится не позднее, чем за месяц до определенного срока защиты. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и отзыв научного руководителя. Предзащита может быть признана неудовлетворительной, если студентом выполнено менее 70% необходимого объема или выполненная работа не соответствует утвержденной теме исследования.

#### **2.4.2. Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.**

Диссертация считается подготовленной к защите, если она подписана магистрантом, руководителем ВКР, нормоконтролером, заведующим кафедрой и научным руководителем магистерской программы.

Нормоконтролер назначается по решению кафедры, его функцией является проверка оформления выпускной квалификационной работы, контроль соответствия оформления предъявляемым требованиям.

В отзыве научного руководителя дается оценка компетенций автора, его вклада в проведенное исследование, уровня профессиональной подготовки.

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможного заимствования не позднее, чем за 2 недели до защиты. Результаты проверки подлежат обязательному анализу со стороны руководителя ВКР. Руководитель ВКР отражает результаты проверки и приводит обоснованное мнение о достоверности работы в своем отзыве. Доля авторского текста (оригинальность текста) в ВКР должна быть не ниже 70%.

ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию. Рецензент (рецензенты) назначается из числа наиболее компетентных в проблеме исследования специалистов. В качестве рецензентов ВКР могут выступать квалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также специалисты сторонних организаций, представители работодателей. В качестве рецензентов не могут привлекаться преподаватели выпускающей кафедры. Рецензия дается в письменном виде, она должна иметь критический характер, т.е. помимо достоинств работы указывать на ее недостатки. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владение студентом методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы (если практические задачи), аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала. В рецензии должны содержаться выводы о степени сформированности у автора работы отдельных компетенций (или их частей) из списка компетенций.

Если выпускная квалификационная работа выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она может быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности

внедрения разработанных рекомендаций.

Подписанная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией (рецензиями), справкой о практическом использовании результатов (при наличии) и справкой об оригинальности текста ВКР представляется на выпускающую кафедру. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии), справка о практическом использовании результатов (при наличии), справка об оригинальности текста ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до даты защиты выпускной квалификационной работы.

К ВКР прилагается автореферат и публикации магистранта (если имеются) в научных изданиях, в которых отражены результаты исследования.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в установленном порядке в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета. При этом, до защиты работа не находится в общем доступе, После защиты и проставления оценки опубликованная ВКР находится в общем доступе на официальном сайте Университета. В случаях, определяемых выпускающей кафедрой, на сайте размещаются сокращенные версии ВКР (авторефераты).

#### **2.4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.**

Защита ВКР осуществляется на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Защита диссертации должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики. Присутствующие на защите лица, не являющиеся членами комиссии (рецензенты, консультанты и др.), имеют право задавать вопросы соискателю степени магистра и участвовать в дискуссии. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены ГЭК.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 1 академического часа. Для доклада по содержанию работы соискателю предоставляется не более 10 минут, для ответа на замечания рецензентов – не более 5 минут, на вопросы членов комиссии и присутствующих и ответы на них – не более 15 минут. Выступления участников защиты в порядке дискуссии – не более 5 минут. Заключительное слово соискателя – не более 2 минут.

После публичного заслушивания всех ВКР, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждой выпускной квалификационной работе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя).

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным квалификационным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой степени (квалификации), о выдаче дипломов с отличием и др.

### **3. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий, необходимых для подготовки к защите и защиты ВКР**

*Основная литература*

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов / А.Ю.Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская.— Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477303>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
3. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 270 с.
4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216>.
5. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Д.В. Горелов, Я.И. Маликова, Е.И. Данилина. – М. : ИТК «Дашков и К», 2019. – 208 с.
6. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>
7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570>
8. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 365 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016092-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372566>
9. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 191 с.
10. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>.
11. Миронова Е.Р. Организация службы персонала <https://elibrary.ru/item.asp?id=36572405>
12. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>.
13. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565>.
14. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>.
15. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946>.

16. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>.

#### *Дополнительная литература*

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг – М.: Питер, 2009.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: практикум : учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю.Базаров – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009..
3. Барышникова Е.И. Оценка персонала. – М.: Манн, Иванов и Федоров, 2013.
4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян – М.: ИТК Дашков и К, 2013.
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. – М: ИНФРА-М, 2011.
6. Занковский, А.Н. Организационная психология / А.Н.Занковский – М.: Форум, 2012.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. – М.: Альпина Бизнес Паблишер, 2015.
8. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: учебное пособие /А.Я.Кибанов, В.Г.Коновалова, М.В.Ушакова. – М.: КНОРУС, 2010.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов / А.Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М.: КНОРУС , 2010.
10. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Юрайт, 2014.
11. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов/ С.Д.Резник. - М.: ИНФРА-М, 2012. Ясько, Б.А. Организационная психология здравоохранения/ Б.А.Ясько - Краснодар:Кубанский гос. ун-т, 2013.

*Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>
- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
- HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)
- Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru).
- Интернет-портал <http://www.hrmaximum.ru>
- HeadHunter <http://www.hh.ru>

- Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
- Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>

### **3. Порядок проведения защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

Проведение защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п.5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ, утвержденного Ученым советом КубГУ 27.11.2015 г.

При проведении защиты ВКР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение защиты ВКР для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при защите ВКР с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении защиты ВКР:

а) для слепых:

- материалы необходимые для защиты ВКР оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- ВКР выполняется обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовывается ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- материалы для защиты ВКР оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию защита ВКР проводится в письменной форме;
  - г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
    - ВКР выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовывается ассистенту;
- Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

#### 4. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет (для выполнения ВКР)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочее место для консультанта-преподавателя;</li> <li>- компьютер, принтер;</li> <li>- рабочие места для обучающихся;</li> <li>- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;</li> <li>- комплект учебно-методической документации</li> </ul>
2	Читальные залы библиотеки КубГУ и библиотеки ФУП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочие места для обучающихся;</li> </ul>
3	Зал электронного доступа библиотеки КубГУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованные рабочие места</li> </ul>
4.	Кабинет (для проведения государственного экзамена, для защиты ВКР)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;</li> <li>- компьютер, мультимедийный проектор, экран;</li> <li>- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.</li> </ul>



**Примерная тематика выпускных квалификационных работ магистрантов  
по направлению подготовки «Управление персоналом»,  
направленность (профиль) «Современные технологии стратегического и  
операционного управления персоналом в бизнесе»**

1. Анализ и совершенствование методов подбора новых сотрудников ( указать отрасль, профессию или организацию).
2. Анализ и развитие внутренних коммуникаций в организации.
3. Анализ и совершенствование управления мотивацией персонала (указать категории/должности сотрудников) .
4. Анализ и совершенствование системы развития персонала в организации
5. Анализ моделей корпоративного обучения персонала в организациях (на примере предприятий конкретной отрасли).
6. Анализ процесса реорганизации службы управления персоналом в период нестабильной экономической ситуации
7. Анализ трудовых показателей персонала организации, разработка и экономическое обоснование мероприятий по улучшению показателей.
8. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста.
9. Влияние мотивации на карьерный рост сотрудников (на примере конкретной организации)
10. Влияние внутреннего PR на формирование и поддержание лояльности сотрудников организации.
11. Внедрение ценностного подхода в систему управления персоналом организации.
12. Воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона или отдельной организации
13. Игровые технологии обучения и оценки персонала: опыт российских и зарубежных компаний.
14. Изменение подходов к управлению персоналом в связи с внедрением профессиональных стандартов.
15. Изменение процедур подбора персонала в связи с внедрением профессиональных стандартов.
16. Кадровый потенциал организации: понятие и практическая значимость.
17. Ключевые компетенции специалиста по управлению персоналом: проблемы обеспечения их соответствия профессиональному стандарту
18. Личностные факторы управленческих компетенций менеджера.
19. Личные ценности в системе управленческих компетенций руководителя
20. Методы оценки кадрового потенциала организации.
21. Маркетинговый подход в подборе персонала (на примере конкретной компании)
22. Методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний в организации (отрасли).
23. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.
24. Мотивация и удовлетворенность трудом как показатели вовлеченности сотрудников в работу.
25. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в сфере продаж.

26. Нормативно-правовые основы построения кадрового учета и кадрового делопроизводства в организации.
27. Описание и оптимизация бизнес-процессов в системе управления персоналом организации.
28. Особенности субъективной категоризации у менеджеров как предпосылка стиля управления.
29. Отбор управленческого персонала: проблемы и технологии (на примере конкретной отрасли или организации)
30. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала.
31. Оценка экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом.
32. Оценка эффективности системы адаптации персонала: методические проблемы и практический опыт.
33. Оценка эффективности системы стимулирования труда в организации.
34. Оценка квалификационных и социально-демографических составляющих кадрового потенциала организации.
35. Построение корпоративного обучения: инновационные подходы и решения.
36. Построение процессов управления персоналом на основе HR-аналитики: от сбора данных до принятия решения.
37. Правовые вопросы деятельности кадровой службы: проблемы и решения.
38. Предпосылки переживания профессионального стресса работником как субъектом организационного поведения
39. Применение игровых технологий в обучении персонала.
40. Проблемы и методы исследования удовлетворенности трудом персонала.
41. Проблемы и методы исследования мотивации персонала.
42. Проблемы и методы диагностики управленческих компетенций.
43. Проблемы управления организационной культурой в компаниях сетевого маркетинга.
44. Проблемы использования автоматизированных программных средств в работе менеджера по персоналу.
45. Профессиональные деформации нового типа на ранних этапах становления менеджера по персоналу
46. Профилактика стрессов в процессе адаптации персонала.
47. Психологические барьеры профессионального развития личности.
48. Развитие навыков самоменеджмента у специалистов и менеджеров.
49. Развитие профессиональной идентичности студентов как фактор построения успешной карьеры.
50. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом
51. Разработка политики и методов стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
52. Разработка программы адаптации персонала (на примере конкретной организации).
53. Разработка программы обеспечения (поддержания) профессионального здоровья персонала организации

54. Разработка профиля компетенций специалиста / менеджера (указать профессию, должность или группу сходных должностей, сферу деятельности организации)
55. Разработка рекомендаций по формированию имиджа компании-работодателя.
56. Разработка модели документооборота и кадрового учета в управлении персоналом организации.
57. Содержательные особенности мотивации персонала в разных профессиях/квалификационных категориях (сравнительное исследование)
58. Современные теории мотивации и их применения в управлении персоналом.
59. Социально-психологические аспекты кадрового потенциала организации.
60. Регулирование социально-трудовых конфликтов в системе социального партнёрства организации
61. Роль карьерного консультирования в профилактике профессиональных дезадаптаций персонала
62. Роль мотивации в профессиональном развитии персонала.
63. Роль организационной культуры в управлении персоналом (на примере конкретной компании).
64. Роль спортивно–оздоровительной деятельности в формировании и поддержании удовлетворенности трудом у сотрудников организации
65. Совершенствование методов управления персоналом (в конкретной сфере деятельности/отрасли/организации))
66. Совершенствование методов формирования и развития кадрового резерва в организации.
67. Совершенствование программ обучения персонала в организации.
68. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала разных категорий.
69. Совершенствование технологий организации и нормирования труда в организации.
70. Современные подходы к аттестации персонала (на примере конкретной отрасли/организации).
71. Социально-психологические проблемы адаптации персонала в организации.
72. Специфика управления персоналом в организациях с проектной (матричной) организационно-управленческой структурой.
73. Удовлетворенность персонала трудом при разных типах организационной культуры
74. Управление лояльностью сотрудников организации.
75. Формирование и поддержание внутреннего и внешнего имиджа компании-работодателя.
76. Формирование и развитие системы адаптации персонала в компании.
77. Формирование и развитие системы обучения персонала в организации
78. Ценностно-мотивационные характеристики студентов управленческих специальностей.
79. Центр оценки (Assessment Center): анализ опыта и особенностей применения в управлении персоналом организации (указать сферу деятельности, профессию, должность или группу должностей).
80. Экономические показатели и методы оценки кадрового потенциала организации.
81. Демотивация персонала в организации: причины и методы профилактики.

82. Профессиональные стереотипы и образ будущей профессии у студентов направления «управление персоналом».

Приведенные темы являются примерными. Они требуют уточнения применительно к конкретной организации (организациям), на базе которой будет выполняться выпускная работа.

## Титульный лист ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГОУ ВО «КубГУ»)

### Наименование кафедры

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

Заведующий кафедрой  
ученая степень, ученое звание  
\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

### НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Работу выполнил \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Научный руководитель  
должность, ученая степень,  
ученое звание \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Нормоконтролер  
должность, ученая степень,  
ученое звание \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Краснодар 20\_\_

## Образец оглавления ВКР

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1.Теоретические аспекты построения системы обучения персонала в организации.....	9
1.1.Обучения персонала как условие эффективности современной организации.....	9
1.2. Построение корпоративной системы обучения: основные этапы.....	11
1.3.Специфика обучения взрослых.....	16
2.Методология обучения персонала в сфере недвижимости.....	20
2.1.Формы, методы, содержание обучения персонала, работающего в сфере недвижимости: опыт российских и региональных компаний.....	20
2.2 Анализ действующих процедур по обучению персонала в компании N.....	31
3.Разработка и внедрение элементов системы обучения персонала в компании N.....	39
3.1.Анализ потребностей в обучении.....	39
3.2.Структура и содержание обучения персонала.....	43
3.3.Ресурсы для обеспечения системы обучения.....	50
3.4.Анализ эффективности системы обучения.....	52
Заключение.....	58
Список использованных источников.....	63
Приложение А. Профиль компетенций специалиста по недвижимости	

Компании N.....	69
Приложение Б.Карты бизнес-процессов Компании N.....	73
Приложение В. Положение об обучении Компании N .....	75
Приложение Г. Положение о наставничестве Компании N.....	79
Приложение Д. Программы обучения.....	89
Приложение Е. Оценочный лист для анализа эффективности обучения.....	95

## Форма заявления на тему ВКР

Заведующему кафедрой  
управления персоналом и организационной психологии

от \_\_\_\_\_

студента(ки) факультета управления и психологии

курса \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_

очной / заочной формы обучения  
бюджетная / договорная основа

e-mail \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу разрешить мне написание выпускной квалификационной работы по теме:

---

---

---

---

научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

научный руководитель



## Форма заявления на изменения темы ВКР

Заведующему кафедрой  
управления персоналом и организационной психологии

от \_\_\_\_\_  
студента(ки) факультета управления и психологии  
курса \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_  
очной / заочной формы обучения  
бюджетная / договорная основа  
e-mail \_\_\_\_\_  
тел \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу разрешить мне изменить тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
научный руководитель