

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Роговая Валентина Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.04.2023 07:42:20
Уникальный программный ключ:
7a9498e16d407b0cc5a48718cc0ec59bb1d31901

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал
Кафедра экономики и управления

**Методические указания по выполнению
выпускной квалификационной работы
студентов направления 38.03.03 «Управление
персоналом»**

Курган 2016 г.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы студентов направления 38.03.03 составлены с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы студентов составлены: Пинегиной Р.Ф., Дудником А.В.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы студентов обсуждены на заседании кафедры «Экономика и управление» и рекомендованы к изданию.

Протокол № __ 6 __ « 11 » __ февраля 2016 г.

Заведующий кафедрой

Дудник Алексей Вячеславович

/ _____ /

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы студентов утверждены на заседании Методической комиссии Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО» (протокол № _____ от « _____ » _____ 2016г.)

Содержание

1. Общие положения	
1.1 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы бакалавра	7
1.2 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы	8
1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы	9
2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы	10
2.1 Требования к составлению введения и заключения	10
2.2 Рекомендации по выполнению теоретического раздела	12
2.3 Указания к разработке аналитического раздела выпускной квалификационной работы	13
3. Указания к выполнению списка литературы выпускной квалификационной работы	16
4 Порядок представления к защите выпускной квалификационной работы	17
Приложение	20

1 Общие положения

Выпускная квалификационная работа, ее подготовка и защита представляют собой завершающий этап процесса подготовки бакалавра.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием, выполненным под руководством научного руководителя.

Целью выпускной квалификационной работы является систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных в течение обучения в учебном заведении, а также прохождения производственной практики, демонстрация умения использовать их для практического решения актуальных задач по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Студент в процессе выполнения бакалаврской работы должен:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой);
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изучить социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по вопросам, относящимся к теме исследования;
- провести комплексный и углубленный анализ по теме исследования на основе собранных данных, используя выбранные методы обработки анализа информации и соответствующие им способы;
- выявить резервы и разработать основные направления и конкретные рекомендации по повышению эффективности объекта исследования;
- выполнить оценку эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий.
- оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями.

Для успешного выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие задачи:

- а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:
 - разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в информационно-аналитической деятельности:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

в) в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
 - участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
 - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
 - управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
 - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
- г) в проектной деятельности:
- применение современных методов управления персоналом;
 - участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
 - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

Оценка выпускников по направлению «Управление персоналом» производится по ВКР – бакалаврской работе. Выпускная квалификационная работа является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственной практики, нашедших отражение в отчете по практике. Это обеспечивает глубокое, последовательное и всестороннее изучение студентами наиболее актуальных вопросов совершенствования управления персоналом. Она представляется к защите в завершающий период теоретического обучения, в соответствии с установленным в учебном плане графиком.

Темы ВКР определяются руководителем работы по согласованию со студентом, обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются приказом ректора ОУП ВО «АТиСО» не позднее, чем за два месяца до начала защит. Тематика ВКР должна ежегодно обновляться, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития управления персоналом.

Бакалаврская работа должна:

- содержать изложение проблемы, в соответствии с темой работы;
- содержать необходимую аналитическую, прогнозную информацию;
- предлагать рекомендации по решению поставленной и структурированной в ВКР проблеме;
- строго соответствовать требованиям к оформлению.

В выпускной квалификационной работе студент должен показать:

- высокую теоретическую подготовку;

- способность сформулировать проблему управления персоналом;
- умение изучать и обобщать сведения, полученные из нормативных актов и специальной литературы;
- способность решать практические организационно-управленческие задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, на основе статистической информации;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых управленческих решений;
- умение логически строить текст, формулировать собственные выводы и предложения.

В выпускной квалификационной работе и в процессе ее защиты студент должен показать обладание следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральными кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК- 9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);
- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального
- капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью

- эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);
 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);
 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений

- и сопровождающей документации (ПК-12);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);
 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);
 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);
 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);
 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);
 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);
 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым

- резервом и умением применять их на практике (ПК-21);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);
 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);
 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);
 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);
 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);
 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);
 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);
 - владением навыками диагностики организационной культуры и

- умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);
- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);
 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);
 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);
 - знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);
 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);
 - владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

1.1 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы бакалавра

К защите выпускной квалификационной работы (ВКР) допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки и успешно сдавшие государственный междисциплинарный экзамен.

Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей их состава.

Результаты каждого вида итоговой государственной аттестации определяются по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

- «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы с учетом отраслевых особенностей, а ее автор показал полностью сформированные компетенции, умение работать с литературой и нормативными документами, и при этом формулировать собственные выводы;

- «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным, предъявляемым к ней требованиям. Выпускник показал полностью сформированные компетенции, хорошее владение материалом, однако, не на все вопросы членов ГАК дает исчерпывающие и аргументированные ответы;

- «удовлетворительно» заслуживает работа, если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные вопросы. Выпускник показал в основном сформированные компетенции, но посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на заданные ему во время защиты вопросы;

- «неудовлетворительно» оценивается работа, содержание которой не раскрывает выбранную тему и свидетельствует о том, что необходимые компетенции у студента сформированы лишь частично; если в отзыве руководителя или рецензии имеются принципиальные замечания по ее содержанию, ответы на вопросы членов ГАК неверны и не отличаются аргументированностью.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников ГЭК по защите ВКР принимает решение о присвоении им квалификации (степени) «бакалавр».

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении основной образовательной программы и прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием. При этом выпускник должен иметь оценку «отлично» не менее, чем по 75% всех дисциплин рабочего учебного плана, итоговому государственному междисциплинарному экзамену и защите ВКР.

1.2 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Тематика определяется высшим учебным заведением. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном высшим учебным заведением, вплоть до предложения своей тематики с необходимыми обоснование целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования самого производства, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

При выборе темы выпускной квалификационной работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью темы для конкретного предприятия, что подтверждается заказом производства на разработку выпускной квалификационной работы. Студент должен выбрать тему бакалаврской работы и написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой. Руководитель назначается дипломнику, как правило, из числа преподавателей кафедры. Заявления студентов о выборе темы квалификационной работы и вопрос о назначении руководителя рассматриваются на заседании выпускающей кафедры. При необходимости тема корректируется не позднее даты утверждения приказа о темах бакалавров.

Окончательный список тем ВКР и руководителей утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Приведенная в Приложении 1 тематика выпускных квалификационных работ является примерной. Она требует обязательного уточнения применительно к конкретной организации, на базе которой будет выполняться выпускная квалификационная работа. Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с руководителем работы. Следует иметь в виду, что формулировка темы выпускной квалификационной рабо-

ты (с указанием научного руководителя), утвержденная приказом ректора, изменению не подлежит.

После издания соответствующего приказа (в течение 10 дней) руководитель выдает студенту-бакалавру задание на ВКР, утвержденное заведующим выпускающей кафедрой.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР включает в себя три этапа.

На предварительном этапе осуществляется:

- выбор темы ВКР;
- выбор студентом объекта и предмета разработки;
- назначение руководителя ВКР в соответствии с решением кафедры;
- согласование, уточнение формулировки темы с руководителем и ее утверждение;
- ознакомление с графиком выполнения ВКР.

На основном этапе подготовки ВКР выполняется:

- определение цели и задач работы, ожидаемых результатов;
- подбор специальных литературных источников в соответствии с выбранным объектом работы;
- разработка логической структуры ВКР;
- анализ специальных и научных источников по выбранной теме;
- сбор материалов и статистических данных;
- анализ собранной информации и её обработка с использованием информационных технологий;
- формулировка выводов по каждому из разделов и в целом по ВКР;
- составление списка использованной при подготовке ВКР литературы;
- написание ВКР и оформление в соответствии с установленными требованиями.

На заключительном этапе выполнения ВКР осуществляется:

- представление руководителю для проверки и получения отзыва;
- корректировка рукописи работы бакалавра в соответствии с замечаниями руководителя;
- представление рукописи работы бакалавра рецензенту для получения рецензии;
- подготовка презентации работы в форме графического раздаточного материала: на бумажном носителе и в форме мультимедийной презентации;
- подготовка доклада;

- представление заведующему кафедрой пояснительной записки ВКР бакалавра, сопроводительной документации: отзыва руководителя для получения допуска к защите;

- защита ВКР бакалавра.

Последовательность и сроки выполнения работы по каждому из этапов согласуются с руководителем.

2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные составляющие:

- титульный лист;
- задание на бакалаврскую работу;
- аннотацию;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из 2 разделов;
- заключение;
- список использованной литературы;
- глоссарий;
- приложения (если необходимо).

Объем бакалаврской работы должен быть не более 50-70 страниц (в соответствии с требованиями к оформлению).

2.1 Требования к составлению введения и заключения

Во введении раскрывается актуальность темы, определяются цель и основные задачи, предмет и объект исследования, хронологические рамки и информационная база исследования, практическая значимость.

Введение должно содержать четкие, ясные формулировки актуальности, цели, задачи т.п., а заключение - выводы по каждому разделу и оценку полученных результатов. Выполнение данных требований имеет особое значение при оценке качества выпускной квалификационной работы, т.к. именно введение и заключение являются «визитными карточками» квалификационной работы, и на их основе складывается общее мнение о работе в целом при проверке, рецензировании и защите.

Актуальность изучаемой темы раскрывается в следующих аспектах:

- во-первых, объективной и субъективной необходимости ее исследования в современных условиях и применительно к конкретному реальному положению в экономике, стране, регионе и сфере деятельности;

- во-вторых, степени научной ее проработанности в трудах отечественных и зарубежных ученых, крупных специалистов, практиков и сути самой

проблемы, противоречивости этой темы, требующей решения в сложившейся ситуации;

- в-третьих, значение, роли предмета исследования и влияния его на состояние экономики страны, отдельных регионов, городов и их частей, отраслей и сфер деятельности.

Правильное раскрытие актуальности темы выпускной квалификационной работы свидетельствует об умении выпускника отделять главное от второстепенного, выяснять то, что известно в науке, практике и что пока неизвестно в предмете исследования.

От доказательства актуальности изучаемой темы необходимо перейти к формулировке цели исследования, которая заключается в решении проблемной ситуации путем ее анализа, выявления закономерностей, тенденций, недостатков и разработке конкретных рекомендаций.

Исходя из цели исследования, определяются задачи, которые раскрываются в форме перечисления следующих «ключевых» слов: проанализировать, выявить, изучить, определить, описать, установить, показать, выяснить, разработать, обобщить, внедрить и т.п.

Формулировки задач следует тщательно продумывать и излагать, так как описание их решения составляет содержание разделов выпускной квалификационной работы. Как правило, заголовки разделов вытекают непосредственно из поставленных задач работы.

Предмет исследования определяется теми правовыми и экономическими отношениями, которые изучаются, анализируются в выпускных квалификационных работах. При указании объекта исследования необходимо ориентироваться на уровень возникновения исследуемых экономических и правовых отношений (по стране в целом, отдельному региону, городу, сфере права, конкретному сектору экономики).

Информационной базой исследования может служить общая статистическая информация; конкретный цифровой материал по отдельным регионам, городам, сферам деятельности, публикуемый в периодических изданиях, а также специальные данные (параметры конкретных субъектов управления, международных и отдельных организаций). Хронологические рамки зависят от информационной базы исследования, доступности цифрового материала и основных задач квалификационной работы.

Устаревшие статистические данные значительно снижают качество работы и степень адекватности сформулированных выводов современной ситуации в исследуемой сфере. Объем введения составляет 2-3 страницы.

В **заключении** формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились при разработке выпускной квалификационной работы.

Заключение носит форму синтеза полученных в процессе выполнения выпускной квалификационной работы результатов теоретического, аналитического и рекомендательного характера. Как правило, это итоги исследования, содержащие элементы нового по отношению к исходному состоянию объекта исследования и являющиеся предметом обсуждения при защите работы. В связи с этим, заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце разделов, а должно отражать итоговые результаты исследования по теме выпускной квалификационной работе. Объем заключения составляет 3-5 страниц.

2.2 Рекомендации по выполнению теоретического раздела

Первый раздел, как правило, посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой темы и служит основой для дальнейшего анализа и изучения. В нем рассматриваются сущность, содержание, принципы, основы методологии, классификация, организация объекта исследования, его составные части и элементы.

Данный раздел включает основополагающие моменты того или иного процесса, явления с позиций экономической теории и правовой направленности. Это - раскрытие самого понятия, объекта исследования, его правовой и экономической сущности и содержания с различных научных позиций, точек зрения и взглядов. Для выяснения сущности рассматриваемого понятия достаточно часто производится его классификация по одному или нескольким критериям.

В первом разделе должны быть рассмотрены законодательные и нормативные документы, регулирующие исследуемый процесс или явление, установлены правовые ограничения управленческой деятельности в исследуемой сфере, проанализирован имеющийся зарубежный опыт.

По основным теоретическим положениям необходимо представить дискуссионные вопросы и различные взгляды, точки зрения ученых, научных школ и систем. Для этого следует более подробно освещать различные теории и взгляды, их содержание, обоснование, особенности по изучаемой проблеме.

Как правило, дискуссионные вопросы постоянно и широко освещаются в периодической печати и дают возможность выбрать наиболее предпочтительные. В дальнейшем это способствует формированию собственного

взгляда на данную проблему и принятию конкретных решений при разработке рекомендаций в проектной части.

Теоретический раздел должен включать не менее 3 самостоятельных подразделов, которые при необходимости могут быть разделены на подпункты.

Одно из главных требований данного раздела – наличие конкретных ссылок на библиографические источники (не менее 25 ссылок).

Объем первого раздела составляет 15-20 страниц.

2.3 Указания к разработке аналитического раздела выпускной квалификационной работы

Второй раздел – аналитический (в конкретной выпускной квалификационной работе он должен иметь свое название) содержит:

- краткую характеристику исследуемого объекта. Здесь приводится историческая справка, характеризующая объект исследования, рассматриваются основные показатели его деятельности. Дается характеристика выпускаемой продукции или оказываемых услуг. Краткий анализ производственной и финансово-экономической систем конкретного объекта исследования;

- анализ кадрового состава. Здесь даются количественные и качественные характеристики персонала организации.

- анализ системы управления персоналом и конкретного направления (задачи) в области управления персоналом (предмета исследования).

Здесь приводятся краткий анализ подсистемы линейного руководства, целевых, функциональных и обеспечивающих подсистем системы управления организации. Этот анализ следует проводить в поэлементном разрезе: функции управления, технология управления, организационная структура управления, управленческие решения, кадры управления, информационное обеспечение, технические средства управления, методы организации управления.

В процессе анализа системы управления исследуемого объекта следует определить место в ней рассматриваемой проблемы и остановиться на подробном анализе состояния управления персоналом в исследуемой организации по выбранной теме выпускной квалификационной работы (оценка персонала, планирование карьеры, управление конфликтами, определение потребности в персонале, управление трудовой мотивацией и т.д.).

При этом анализ следует проводить в следующей последовательности: анализ целей, функций, организационной структуры, кадрового, информационного, технического, нормативно-методического, правового и делопро-

изводственного обеспечения технологических процессов обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме выпускной квалификационной работы.

При этом студент должен разработать методику проведения анализа, из которой должно быть ясно, какие показатели исследуются (в приведенном выше поэлементном разрезе), каким образом получена информация для анализа тех или иных показателей, каким способом анализируется состояние показателей.

Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей в организациях системы плановых, учетных, отчетных и статистических документов; системы оперативного учета, который ведут технические, экономические, производственные и т.п. подразделения и службы; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций и их производственных подразделений, звеньев и уровней управления, а также на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок.

В ходе анализа устанавливаются причинно-следственные связи и зависимости, выявляются недостатки и негативные явления в изучаемом процессе, рассматриваются факторы изменений, колебаний в конкретной сфере деятельности. Указываются причины, повлиявшие на изменения в процессе, явления, как в общетеоретическом, историческом, так и в конкретно обособленном, специфическом аспекте.

Период времени, за который приводятся фактические данные и статистический материал, зависит от особенностей исследуемого процесса. В отдельных случаях возможно представление и прогнозных показателей, углубляющих изучаемую тему.

Логическим завершением второго раздела выпускной квалификационной работы является подраздел, в котором представлена разработка конкретных предложений, мероприятий, методик и рекомендаций по совершенствованию, улучшению и развитию изучаемого процесса, явления в сфере управления. Основой проектного подраздела работы является материал теоретического исследования дискуссионных вопросов в первом разделе и анализ конкретных цифровых параметров этого процесса в структурном, временном аспектах в начальных подразделах второго раздела.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации по выполнению ряда функций, нуждающихся в постановке или совершенствовании; совершенствование кадрового, информационного, технического,

нормативно-методического и делопроизводственного обеспечения технологических процессов обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме выпускной квалификационной работы.

Могут быть предусмотрены следующие дополнительные варианты проектного подраздела выпускной квалификационной работы:

1 Результаты анализа, сравнения или рекомендации методического характера, сведенные в таблицу, схему с указанием действующих и новых положений в результате проектируемых мероприятий, предложений.

2 Сравнительная таблица влияния, взаимодействия различных секторов, сфер управленческой деятельности на исследуемый предмет и объект.

3 Сводная таблица динамики изменения параметров деятельности объекта в результате проектируемых мероприятий практического, научно-методического и взаимообусловленного характера.

4 Оценка возможного положительного эффекта от реализации предлагаемых мероприятий.

Заключительный подраздел второго раздела должен быть представлен в 2-3 самостоятельных подпунктах, включающих иллюстрационный материал.

Объем второго раздела составляет до 30 с.

Для защиты выпускной квалификационной работы студент готовит иллюстрационный материал, представляющий собой 6-8 слайдов, содержание которых является иллюстрацией к докладу и оговаривается с научным руководителем.

Оформление выпускной работы и слайдов соответствует установленным Основным правилам по оформлению письменных работ.

3 Указания к выполнению списка литературы выпускной квалификационной работы

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок. Литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов.

В список использованных источников включают нормативные материалы, специальную литературу, Интернет-ресурсы, использованные студентом в ходе подготовки и написания выпускной квалификационной работы. Таких источников должно быть не менее 15, изданных не ранее 2011г. При этом законодательные и нормативно-методические материалы, научные, учебные и периодические издания, использованные при написании работы, должны быть отражены с использованием полного библиографического опи-

сания (место издания, наименование издательства, год опубликования или издания, объем в страницах).

Списки использованных источников информации нужно разделить на две части:

I Нормативно-правовые документы

- федеральные законы;
- нормативные акты;

II Научно-методическая литература

- научные, учебные и периодические издания в алфавитном порядке;

- перечень Интернет-ресурсов.

Материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание выпускной квалификационной работы, могут быть вынесены в приложения к работе. В приложения, как правило, помещают схемы, таблицы, графики, диаграммы, формы документов, отражающих анализ производства и управления; рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в текстовой части выпускной квалификационной работы перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения.

В тексте основных разделов должны быть сделаны ссылки на каждое из приложений.

Глоссарий - толковый (объясняющий) словарь ключевых понятий и терминов. Используя в тексте выпускной квалификационной работы термины и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует степень включенности в сферу будущей профессии и готовность к профессиональной и научной деятельности (не менее 20 понятий) В глоссарий включаются основные профессиональные термины, факты, персоналии, важнейшие даты. Формулировка понятий глоссария должна соответствовать формулировкам данным в различных словарях, энциклопедиях, справочниках и в документах законодательного характера.

4 Порядок представления к защите выпускной квалификационной работы

К предварительной защите Выпускной квалификационной работы представляются обязательные документы:

- задание на ВКР;
- пояснительная записка выпускной квалификационной работы;
- титульный лист;
- отзыв руководителя на ВКР;
- иллюстрационный материал, подписанный руководителем;
- доклад, подписанный руководителем.

Файл в электронном виде выпускной квалификационной работы передать заведующему кафедрой.

Подготовка доклада. При подготовке доклада необходимо обратить внимание на то, чтобы на защиту выносились наиболее значимые выводы, также следует проанализировать последовательность обоснования защищаемых выводов и предложений, логику построения выступления на защите в целом.

Рекомендуемая продолжительность доклада 5-7 минут, что в объеме составляет 2-3 листов текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов, полуторный межстрочный интервал. Должна обеспечиваться и взаимосвязь основных результатов, достигнутых в ВКР, и текста доклада с подготовленным иллюстративным материалом.

Рекомендуемая структура доклада имеет следующий вид:

- представление студента и темы работы;
- актуальность темы ВКР;
- цель и задачи ВКР;
- характеристики объекта разработки;
- логика построения работы;
- обоснование каждого вывода и предложения, содержащегося в представленном иллюстрационном материале;
- заключительная часть (основные выводы и предложения).

Подготовка иллюстрационного материала является обязательной.

Иллюстрационный материал необходим для работы ГАК во время защиты ВКР. В иллюстрационный материал должны входить таблицы, схемы, графики, рисунки. Иллюстрационный материал оформляется на листах формата А4 и брошюруется. Объем иллюстрационного материала должен составлять 6-8 листов. Больше их количество затрудняет восприятие членами ГАК существа доклада. Используемый иллюстрационный материал должен быть пронумерован, а графики, схемы, рисунки, таблицы в материале должны иметь названия.

Отзыв руководителя ВКР. В отзыве отражаются качества, знания, умения и навыки, характеризующие студента-бакалавра, подготовившего ВКР, согласно квалификационным требованиям к выпускнику, в частности:

- знание закономерностей функционирования и развития процессов, протекающих в системах управления;
- знание основных положений и теории менеджмента;
- знание принципов и методов принятия и реализации управленческих решений, а также методов экономической оценки эффективности этих решений;
- знание основных положений и проблем экономики предприятия;
- умение использовать законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий (в зависимости от темы ВКР);
- умение использовать методы реализации управленческих функций (планирования, анализа, мотивации, контроля, учета) на предприятиях;

– умение использовать компьютерную технику в будущей профессиональной деятельности.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за неделю до защиты ВКР.

Активное взаимодействие студента-бакалавра с руководителем предполагает, что все недостатки ВКР устранены, но это не является свидетельством, что работа отличная. Поэтому подчеркнем, что *в отзыве целесообразно давать оценку не выпускной квалификационной работе, а отношению студента к её подготовке*. Если же взаимодействие студента с руководителем не было налажено, студент не выполнял требований руководителя, то в этом случае в отзыве необходимо показать, как эти действия отразились на качестве ВКР или отдельных её частей.

После написания отзыва на выпускную квалификационную работу она представляется заведующему кафедрой для получения допуска к защите.

Получение допуска к защите ВКР. Подписание ВКР заведующим кафедрой призвано показать, во-первых, возможность допуска работы бакалавра к защите; во-вторых, возможность представления работы студентом.

Ознакомившись с ВКР и отзывом руководителя, заведующий кафедрой определяет её соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске ВКР к защите, ставит подпись на титульном листе.

Сброшюрованная пояснительная записка с отзывом руководителя и допуском заведующего кафедрой направляется в ГАК.

Перед защитой секретарь ГАК передает пояснительную записку к ВКР, и прочие документы председателю комиссии. После этого он приглашает студента. Затем слово для доклада предоставляется студенту. По окончании доклада студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы, демонстрируя умение быстро ориентироваться в различных вопросах и уровень профессиональной подготовки. При этом студенту разрешается пользоваться пояснительной запиской к ВКР и иллюстрационным материалом. После ответов на вопросы секретарь ГАК зачитывает отзыв руководителя, с которым студент должен быть предварительно ознакомлен. По окончании публичной защиты ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, при этом учитывается успеваемость студента во время обучения в вузе.

На основании выставленных членами ГАК оценок комиссия принимает решение о присвоении студенту квалификации, после чего происходит объявление результатов защиты. В тех случаях, когда защита ВКР признана неудовлетворительной, ГАК принимает решение об итоговой аттестации на основании соответствующих документов Министерства образования и науки РФ. Студент, не защитивший работу, допускается к повторной защите в течение трех лет после окончания теоретического курса. Для студента, не защитившего ВКР по уважительной причине в сроки, установленные для работы ГАК, проректором по учебной работе может быть назначено специальное

заседание комиссии в течение того периода, на который утвержден состав ГАК.

Приложение 1

Примерные темы выпускных квалификационных работ для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)

- 1 Формирование и развитие кадрового менеджмента в организации.
- 2 Разработка эффективной системы управления персоналом в организации.
- 3 Эффективность работы персонала в организации.
- 4 Управление профессионально-квалификационным продвижением кадров в организации.
- 5 Подготовка, повышение квалификации и продвижение управленческих кадров в организации.
- 6 Управление трудовой карьерой специалистов в организации.
- 7 Организация системы работы с персоналом в организации.
- 8 Мотивация и стимулирование работы персонала в организации.
- 9 Оптимизация системы управления персоналом в организации.
- 10 Эффективность управления персоналом в организации.
- 11 Управление человеческими ресурсами в организации.
- 12 Разработка стратегического плана социального развития коллектива организации.
- 13 Реструктуризация системы управления персоналом крупной организации.
- 14 Проектирование системы управления персоналом на малом предприятии.
- 15 Управление системой набора, отбора и найма персонала в организации.
- 16 Оценка деятельности службы управления персоналом в организации.
- 17 Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом в организации.
- 18 Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия и пути ее совершенствования.
- 19 Кадровый аудит в организации.
- 20 Повышение конкурентных преимуществ организации за счет улучшения использования кадрового потенциала.
- 21 Управление качеством труда персонала в организации.
- 22 Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды» менеджеров кризисного предприятия.
- 23 Управление мотивацией персонала в организации.
- 24 Создание и управление внутриорганизационными социальными программами.

- 25 Формирование и развитие организационной культуры в организации.
- 26 Женщина-менеджер: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации в современных экономических условиях.
- 27 Оценка управленческого потенциала персонала в организации и пути ее совершенствования.
- 28 Основные внешние и внутриорганизационные резервы повышения эффективности использования человеческих ресурсов в организации.
- 29 Анализ и проектирование системы управления персоналом в организации.
- 30 Кадровый маркетинг: разработка и внедрение современных технологий.
- 31 Управление профориентацией и адаптацией персонала в организации.
- 32 Совершенствование технологии поиска и привлечения работника в организацию.
- 33 Управление персоналом в малом и среднем бизнесе.
- 34 Формирование стратегий управления персоналом в кадровой политике организации.
- 35 Разработка и внедрение системы трудовой мотивации в организации.
- 36 Современные методы повышения квалификации и переподготовки сотрудников организации.
- 37 Структура мотивации профессионального развития руководителей.
- 38 Разработка системы ротации персонала в организации.
- 39 Управление социальными процессами в организации.
- 40 Трудовой потенциал и социально- трудовые отношения в организации.
- 41 Диагностика системы управления персоналом в организации.
- 42 Разработка организационной структуры системы управления персоналом организации.
- 43 Совершенствование нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом организации.
- 44 Совершенствование кадрового планирования в организации.
- 45 Совершенствование отбора и набора персонала в организации.
- 46 Организация подбора персонала в организации.
- 47 Совершенствование кадровых технологий в управлении персоналом организации.
- 48 Разработка программы адаптации молодых специалистов.
- 49 Совершенствование системы адаптации персонала.
- 50 Совершенствование организации труда управленческого персонала.
- 51 Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
- 52 Совершенствование методов управления персоналом в организации.
- 53 Совершенствование технологии аудита кадрового потенциала организации.

- 54 Управление процессом высвобождения персонала в организации.
- 55 Совершенствование системы профессионального развития персонала организации.
- 56 Организация системы обучения персонала.
- 57 Разработка системы обучения персонала в организации.
- 58 Совершенствование системы обучения персонала в организации.
- 59 Совершенствование процедуры аттестации персонала организации.
- 60 Управление деловой карьерой персонала в организации.
- 61 Совершенствование сопровождения карьеры в организации.
- 62 Управление кадровым резервом организации.
- 63 Разработка программы формирования кадрового резерва организации.
- 64 Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации.
- 65 Разработка системы мотивации трудовой деятельности персонала организации.
- 66 Совершенствование организации оплаты труда работников.
- 67 Совершенствование организационной культуры.
- 68 Совершенствование условий труда персонала в организации.
- 69 Совершенствование режима труда и отдыха персонала в организации.
- 70 Управление дисциплиной труда персонала в организации.
- 71 Совершенствование управления безопасностью труда персонала.
- 72 Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
- 73 Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом организации.
- 74 Управление поведением персонала в условиях организационных изменений.
- 75 Профилактика профессиональных деформаций персонала в организации.
- 76 Совершенствование локального регулирования трудовых отношений в организации.
- 77 Совершенствование системы кадрового делопроизводства в организации.
- 78 Управление социально-психологическим климатом трудового коллектива.
- 79 Управление процессом аттестации персонала организации.
- 80 Прогрессивные формы и методы разрешения социально-экономических конфликтов в организации и рассмотрение жалоб (деятельность профсоюзов).
- 81 Система оценки затрат на персонал и эффективности управления персоналом организации.
- 82 Охрана труда и здоровья работников организации.
- 83 Роль профсоюзов в совершенствовании социально-трудовых отношений в организации.

- 84 Управление персоналом в социально-экономической системе (по отраслям экономики).
- 85 Формирование целей системы управления персоналом организации.
- 86 Совершенствование процесса подбора и расстановки персонала организации.
- 87 Организация процесса деловой оценки персонала организации.

В процессе подготовки к экзамену студент должен использовать следующие литературные источники:

а) основная литература:

1. Байтасов, Р.Р. Управление персоналом [Текст]: конспект лекций. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 351 с.: ил.- (Серия "Зачет и экзамен").
2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012. – 616 с.
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник. М. : Дашков и К, 2014. — 288 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50253.
4. Десслер Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] :М. : "Лаборатория знаний" (ранее "БИНОМ. Лаборатория знаний"), 2013. — 801 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=42622
5. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2013. - 60 с. - (Управление персоналом: теория и практика) - ISBN 978-5-392-07434-1.
6. Кафидов, В.В. Управление человеческими ресурсами для бакалавров и специалистов [Текст]: учеб. пособие. - М., СПб: Питер, 2012.- 202 с.: ил.- (Стандарт третьего поколения).
7. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 368 с
8. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014
10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2014.- 238 с.: ил.- (Высшее образование: Бакалавриат).
11. Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь [Электронный ресурс]: учебник.— М. : Дашков и К, 2014. — 121 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50254.
12. Управление персоналом организации: учебник / под. ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 695 с.

13. Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учеб.-практ. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013.- 62 с.: ил.
14. Фёдорова, Н.В. Управление персоналом (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. М. : КноРус, 2013. — 431 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53572.
15. Федорова, Н.В. Управление персоналом [Текст]: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2013.- 432 с.: ил.- (Бакалавриат).

б) дополнительная литература

1. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / А.Р. Алавердов. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с.
2. Алиев И.М. Экономика труда: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 671 с.
3. Аудит и контроллинг персонала организации: учеб. пособие/ под ред. проф. П.Э. Шлендера. – М.: Вузовский учебник, 2010. – 262 с.
4. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практическое пособие / Т.Ю. Базаров. – М.: КНОРУС, 2011. – 304 с.
5. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 295 с.
6. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник / М.И. Бухалков. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 400 с.
7. Егоров В.И. Трудовой договор: учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитонов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2009. – 464 с.
8. Галицкий Е.Б. Маркетинговые исследования: учебник для магистров / Е.Б. Галицкий, Е.Г. Галицкая. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 540 с.
9. Гейхман В.Л. Трудовое право: учебник для бакалавров / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 520 с.
10. Герчикова И.Н. Менеджмент: учеб. для вузов / И. Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 511 с.
11. Глухов В.В. Менеджмент: учеб. для вузов. 3-е изд. – СПб: Питер, 2009. – 608 с.: ил.
12. Гневашева В.А. Управление занятостью: учебное пособие / В.А. Гневашева. – М.: КНОРУС, 2011. – 168 с.
13. Гомонко Э.А. Управление затратами на предприятии: учебник / Э.А. Гомонко, Т.Ф. Тарасова. – М.: КНОРУС, 2010. – 320 с.
14. Горелик О.М. Управленческий учет и анализ: учебное пособие / О.М. Горелик, Л.А. Парамонова, Э.Ш. Низамова. – М.: КНОРУС, 2009. – 256 с.
15. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии: учебник для бакалавров / В.А. Горемыкин. – М.: Изд-во Юрайт, 2013. – 696 с.
16. Граждан В.Д. Социология управления: учебник для бакалавров / В.Д. Граждан. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 604 с.
17. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. – 6-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013. – 280 с.
18. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие / А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 464 с.
19. Занковский А.Н. Организационная психология: учеб. пособие / А.Н. Занковский. – М.: Форум, 2009. – 648 с.
20. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник / под ред. проф. В.В. Трофимова. – М.: Изд-во Юрайт, 2011. – 478 с.

21. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами о поправках к Конституции РФ № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ от 30 декабря 2008 г.) // Российская газета от 21.01.2009 №7.
22. Кравченко А.И. Социология управления: Фундаментальный курс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А.И. Кравченко. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Академический проект; Деловая книга, 2008. – 983 с.
23. Литвинюк А.А. Организационное поведение: учебн. для бакалавров / А.А. Литвинюк. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 505 с.
24. Любушин Н.П. Экономика организации: учебник / Н.П. Любушин. – М.: КНОРУС, 2011. – 304 с.
25. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. И.Н. Шапкина. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 690 с.
26. Методология управления трудовыми ресурсами: монография / под ред. А.П. Егоршина, И.В. Гуськовой. – Н. Новгород: НИМБ, 2008. – 351с.
27. Миротин Л.Б. Основы менеджмента и управление персоналом. Учебник / Л.Б. Миротин. – М.: «Горячая линия» – Телеком, 2010. – 239 с.
28. Научно-практический комментарий к трудовому кодексу РФ / отв. ред. В.Л. Гейхман. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 815 с.
29. Носкова О.Г. Психология труда: учеб. пос. для студ. высш. учеб. заведений / О.Г. Носкова, под ред. Е.А. Климова. – 5-е изд., стереот. – М.: "Академия", 2009. – 384 с.
30. Островский Э.В. Психология управления: учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2009. – 249 с.
31. Самыгин С.И. Деловое общение: учеб. пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – М.: КНОРУС, 2012. – 440 с.
32. Сербиновский Б.Ю. Управление персоналом. – М.: "Дашков и К", 2009. – 464 с.
33. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // Российская газета от 31.12.2001 №256.
34. Управление персоналом организации: Учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 695 с.
35. Управление персоналом: Учебник / под ред. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 570 с.
36. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: КНОРУС, 2013. – 432 с.
37. Фокина О.М. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / О.М. Фокина, А.В. Соломка. – М.: КНОРУС, 2010. – 240 с.
38. Черняк В.З. Экономика и управление на предприятии (строительство): учебник / В.З. Черняк. – М.: КНОРУС, 2009. – 736 с.
39. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие / С.А. Шапиро. – М.: КНОРУС, 2012. – 352 с.
40. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учебное пособие / С.А. Шапиро. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 256 с.
41. Шокина Л.И. Оценка качества менеджмента компаний: учебное пособие / Л.И. Шокина; под ред. проф. М.А. Федотовой. – М.: КНОРУС, 2012. – 344 с.