

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
Кафедра управления персоналом**

**Методические рекомендации
для выполнения выпускных квалификационных работ
студентами гуманитарно-экономического факультета**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль подготовки
Управление персоналом организации**

**Квалификация
Бакалавр**

Рекомендовано к использованию
руководителям выпускных
квалификационных работ
и студентам выпускных курсов

Одобрена на заседании
кафедры управления персоналом
03.10.2016г. протокол № 2

Утверждено Советом
Гуманитарно-экономического факультета
26.10.2016г. протокол №2

Методические рекомендации для выполнения выпускных квалификационных работ студентами гуманитарно-экономического факультета ЧОУ ВО «Академия социального образования», обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» / Авторы-составители: к.п.н., Кириллова В.Э., к.п.н., Ахметгалеев Э.Д., д.э.н. И.К.Киямов. – Казань: ЧОУ ВО «Академия социального образования», 2016, с.

Рецензенты:

Яхина З.Ш.- к.псх.н., доцент, начальник учебно-методического управления ЧОУ ВО «Академия социального образования»

@ ЧОУ ВО «Академия Социального Образования», 2016.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи ВКР	4
3. Выбор, подготовка и утверждение темы ВКР	5
4. Права и обязанности научного руководителя выпускной квалификационной работы	5
5. Права и обязанности студента при написании выпускной квалификационной работы	6
6. Объём, структура, содержание и оформление ВКР	7
7. Отзыв на ВКР	16
8. Рецензия на ВКР	17
9. Презентация и доклад на защиту ВКР	17
10. Предварительная защита ВКР	18
11. Защита ВКР	19
12. Порядок защиты	19
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Приложение 4	23
Приложение 5	25
Приложение 6	27
Приложение 7	28
Приложение 8	29
Приложение 9	31

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации устанавливают общие требования, структуру и правила оформления выпускных квалификационных работ (далее ВКР), которые являются обязательными для преподавателей и студентов гуманитарно-экономического факультета ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее академия) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

1.2. Одним из обязательных требований к самостоятельным письменным работам является установление единых норм, правил, стандартов к их техническому оформлению.

1.3. ВКР выпускника гуманитарно-экономического факультета академии является завершающей стадией его обучения и имеет целью систематизацию и закрепление полученных знаний.

2. Цель и задачи ВКР

2.1. ВКР - это важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных специалистов. Ее цель продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. На основе полученных в академии знаний и навыков выпускник должен уметь в соответствии с квалификацией сформулировать и актуализировать проблему, осуществить её теоретический и практический анализ, выработать комплекс обоснованных рекомендаций по решению проблем, выносимых на защиту.

2.2. В процессе написания ВКР студент систематизирует знания и навыки, приобретенные в Академии, закрепляет, расширяет и углубляет теоретические, практические знания, демонстрирует умение самостоятельно вести аналитическую работу, излагать своё видение проблем и путей их решения в соответствии с полученной квалификацией и профессиональным предназначением специалиста.

2.3 При подготовке ВКР студенту необходимо решить следующие задачи:

1. Определить актуальность выбранной темы, обосновать ее ценность и значение для исследуемой сферы.

2. Ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовой документацией, статистическим и фактическим материалом по исследуемой теме, справочниками, монографиями (как отечественными, так и зарубежными) по избранной тематике.

3. Собрать необходимый статистический и фактический материал для конкретизации проводимого исследования.

4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования.

5. Провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие научно-исследовательские методы.

6. На основе выполненного анализа разработать конкретные выводы по теме своего исследования, выделяя при этом оценку экономической и социальной

эффективности их реализации.

7. Оформить ВКР согласно установленным требованиям Академии.

3. Выбор, подготовка и утверждение темы ВКР

3.1. Выбор темы ВКР студентом осуществляется на основе рекомендаций руководителя ВКР из списка примерных тем ВКР, утвержденных в установленном порядке. При проведении студентом самостоятельных исследований по плану НИР кафедры или по собственной инициативе, актуальность и глубина которых фиксировалась рефератами, курсовыми работами, докладами на студенческих научных конференциях, студент вправе предложить свою тему ВКР, которая должна быть согласована с руководителем ВКР и заведующим кафедрой управления персоналом.

3.2. Кафедра управления персоналом разрабатывает (уточняет) примерный список тем ВКР. При разработке тематики ВКР кафедра учитывает теоретическое и практическое значение включаемых в неё проблем, предусматривая написание студентами работ по актуальным практико-ориентированным проблемам, вопросам недостаточно изученным или являющимся предметом дискуссии в научной литературе.

Тематика ВКР, является неотъемлемой составляющей Программы ГИА, которая рассматривается на Совете факультета и утверждается Ученым советом академии, также размещается на официальном сайте академии.

3.3. Студенты выбирают тему и научного руководителя ВКР и подают соответствующее письменное заявление (Приложение 1) на кафедру на имя заведующего кафедрой управления персоналом. Тема может уточняться в соответствии с пожеланиями руководителей предприятия, на котором будет проходить преддипломная практика.

Темы ВКР и научные руководители утверждаются приказом ректора по Академии.

4 Права и обязанности научного руководителя выпускной квалификационной работы

Научное руководство ВКР осуществляется профессорами, доцентами, а также наиболее опытными преподавателями и научными сотрудниками академии. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты-практики других учреждений. Количество студентов, закрепленных за научными руководителями, определяется учебной нагрузкой и требованиями локальных актов академии.

Руководитель ВКР призван оказать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов, в творческой работе, связанной с поиском новых идей. Однако за результаты исследования отвечает автор - студент.

Руководитель ВКР обязан:

- выдать студенту задание на ВКР с указанием срока окончания;
- составить и согласовать со студентом график выполнения ВКР;
- рекомендовать студенту необходимый список литературы, справочные и архивные материалы;
- оказать студенту помощь при разработке плана работы над ВКР;
- проводить со студентом систематические консультации;
- контролировать ход выполнения ВКР;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- контролировать соблюдение требований, предъявляемых к содержанию и оформлению ВКР;
- представить на кафедру письменный отзыв на законченную ВКР, предварительно ознакомив с ним автора работы;
- контролировать получение студентом рецензии на выполненную работу;
- подготовить студента к предварительной защите ВКР и дать рекомендации по улучшению доклада и иллюстраций к докладу;
- подготовить студента к защите.

Научный руководитель имеет право:

- приглашать на кафедру дипломника с отчётом о ходе выполнения ВКР;
- установить сроки предоставления глав ВКР;
- поставить вопрос о снятии дипломника с защиты при грубых нарушениях им хода учебного процесса.

5 Права и обязанности студента при написании выпускной квалификационной работы

Дипломник имеет право:

- выбрать тему ВКР, согласованную с научным руководителем;
- пользоваться всеми методическими, научными и другими материалами кафедры по тематике ВКР;
- пользоваться консультациями преподавателей кафедры управления персоналом по вопросам, связанными с написанием ВКР.

Дипломник обязан:

- 1) качественно и в срок выполнить ВКР;
- 2) нести полную ответственность за содержание ВКР;
- 3) оформить ВКР в соответствии с установленными требованиями и сроками;
- 4) представить на кафедру управления персоналом на защиту ВКР:
 - текст ВКР (переплетённый, в специальной папке);

- электронный диск с текстом ВКР, докладом, презентацией и отчетами о степени самостоятельности работы, с использованием системы «Антиплагиат»;
 - отзыв научного руководителя ВКР;
 - рецензию на ВКР с предприятия (базы преддипломной практики);
 - доклад для выступления;
 - презентацию для выступления;
 - отчёты о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» на бумажном носителе;
- 5) получить подписи руководителя ВКР и заведующего кафедрой о допуске ВКР к защите.

6 Объём, структура, содержание и оформление ВКР

6.1. Объём ВКР

Объём ВКР должен составлять не менее 50 и не более 70 страниц печатного текста, не включая приложений (количество приложений не должно превышать более 10).

ВКР выполняется на бумажном носителе формата А4, в печатном виде, 14 размером шрифта Times New Roman, полуторным интервалом, границы полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Форматирование текста - по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см.

6.2. Структура ВКР

Любая ВКР имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований руководителя, наличия и полноты источников информации, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы. Настоящие требования относятся к форме построения основных частей, но не к их содержанию, поэтому в разделе даются лишь общие методические указания по написанию отдельных глав.

ВКР должна состоять из следующих частей:

- титульный лист (приложение 3),
- содержание (приложение 4),
- введение (приложение 5) - от 5 до 10% общего объёма текстовой части работы (3-5 стр),
- основная часть:
 - первая (теоретическая) глава не более 20% от объёма выпускной квалификационной работы,
 - вторая глава включает в себя непосредственно исследование и рекомендации, разработанные студентом на основе анализа полученных данных по теме ВКР. Объём основной части ВКР должен быть не менее 65% от объёма выпускной квалификационной работы,
- заключение – 5-10% текстовой части работы,
- список литературы (не менее 40 источников с указанием ссылок на них в тексте ВКР, из которых не менее 50% из электронной библиотечной

- системы));
- приложения.

6.2.1. Титульный лист

На титульном листе последовательно сверху вниз помещаются следующие реквизиты:

- полное наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- на титульном листе помещается гриф допуска к защите, который подписывается заведующим кафедрой;
- тема выпускной квалификационной работы (слово «тема» («на тему») не пишется), в точном соответствии с утвержденной темой ВКР;
- сведения об исполнителе;
- сведения о руководителе (с указанием научного звания и научной степени);
- город, в котором располагается учебное заведение;
- год написания работы.

На титульном листе ВКР отсутствует нумерация страниц.

Образец оформления титульного листа представлен в приложении 2.

6.2.2. Содержание ВКР

Содержание является вторым листом ВКР и включает введение, наименование всех глав, подглав, пунктов, заключение, список литературы, приложения, с указанием номера страницы.

Наименования подглав печатаются с абзацного отступа, причём вторая строка наименования начинается под обозначения номера подраздела.

Пример оформления оглавления представлен в приложении 3.

6.2.3. Введение к ВКР

Во введении необходимо отметить актуальность темы, цель выпускной квалификационной работы, перечень задач, определить объект и предмет ВКР, теоретическую базу исследования, методологию исследования, практическую значимость, а также структуру ВКР.

Актуальность темы ВКР - это степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблемы, вопроса или задачи. Можно назвать два основных направления ее характеристики. Первое связано с малоизученностью выбранной темы. В данном случае исследование актуально именно потому, что определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведенное исследование направлено на преодоление этого пробела. Второе направление характеристики актуальности связано с возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных. Одно из этих направлений либо то и другое вместе обычно фигурируют

при характеристике этого элемента понятийного аппарата ВКР.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели ВКР ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном. Цель – это то, что мы хотим получить при проведении исследования в рамках ВКР.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания. Объект исследования – это предприятие, учреждение или организация, выбранная для исследования.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению и определяют тему исследования.

Задачи исследования представляют собой способы достижения цели работы (задачи указаны в оглавлении). Задачи ВКР – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели и решения проблемы исследования.

Представление использованных *методов исследования* позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении выпускной квалификационной работы.

Практическая значимость ВКР может заключаться в возможности решения на ее основе той или иной практической задачи; проведения дальнейших научных исследований; использования полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

Теоретическая база ВКР подразумевает перечень основных авторов, работы которых изучались при подготовке ВКР и материалы других источников.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, количество используемых в работе литературных источников.

Актуальность темы, цель, объект, предмет, задачи, методы исследования, практическая значимость, теоретическая база, структура работы печатаются с красной строки курсивом.

6.2.4. Основная часть ВКР

Основной текст работы излагается в двух главах, каждая из которых делится на параграфы, в зависимости от темы исследования и его цели. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов, но не более 4. Объем параграфа должен составлять не менее 5 страниц.

В конце каждой главы через 2 интервала с абзацного отступа печатается «Вывод по первой (второй) главе» строчными буквами (первая буква – прописная (заглавная)) без точки в конце. Далее следуют выводы по соответствующей главе не более 1 страницы текста.

Первая глава является теоретической и посвящена обзору и анализу научных источников, посвященных теме ВКР. Рекомендуемый объем данной главы 15–20 страниц. В этом разделе работы излагаются теоретические аспекты исследуемой

темы. На основе изучения научной литературы, периодической печати, статистических сборников, нормативных документов и иных материалов, рекомендованных научным руководителем или подобранных студентом самостоятельно, освещаются теоретическая суть и практическое значение предмета исследования, уровень разработанности проблемы на момент выполнения ВКР.

Вторая глава (аналитическая и рекомендательная часть). Рекомендуемый объем данного раздела в выпускной работе бакалавра 35-45 страниц.

В аналитической части ВКР дается всесторонняя характеристика объекта исследования, проводится анализ, основанный на принципах и выводах теоретического раздела. Анализ должен опираться на данные статистической отчетности, оперативного и бухгалтерского учета и другой документации объекта исследования. Анализ может быть проведен с использованием современных методов экономико-математического анализа (корреляционный и регрессионный анализ, статистическое моделирование, линейное программирование и т.п.) и электронно-вычислительной техники. Текст данного раздела следует иллюстрировать схемами, таблицами, графиками, диаграммами, показывающими наглядно предмет, направление и итоги исследования. В целом аналитическая часть ВКР должна содержать общие выводы, кратко и четко характеризующие особенности, и недостатки объекта исследования. Эти выводы и предложения должны являться основанием для разработки рекомендаций и мероприятий по их устранению.

В рекомендательной части ВКР разрабатывается мероприятия по улучшению деятельности объекта исследования на основе результатов теоретических аспектов по исследуемой проблеме, анализа деятельности организации/предприятия. В этом разделе следует сформулировать и обосновать предложения выпускника по решению рассматриваемой проблемы, а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов.

Оформление основного текста работы

Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы»), необходимо располагать в середине строки, без точки в конце и печатать, полужирным шрифтом.

Основную часть ВКР следует делить на главы, параграфы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Главы, параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, полужирным шрифтом. Глава начинается с новой страницы, а параграфы по ходу текста, при условии, что на этой странице, кроме заголовка, поместится не менее двух строк текста.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками главы, параграфа и текстом – 1 межстрочный интервал (Приложение 5).

Номер параграфа или пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой.

Пример: 1,1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер пункта включает номер главы, параграфа и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

Пример: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Не допускается использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме указания в списке использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И. И. Иванов).

Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву после которой ставиться скобка. Каждый пункт перечня записывают с абзацного отступа и в конце ставят «;». Для дальнейшей детализации перечня используют дефис.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Это необходимо для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Оформление таблиц рекомендуется выполнять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Размер шрифта для набора таблицы – 14 кегль. В случае, если таблица громоздкая, допускается размер шрифта – 12 кегль.

Интервал между строками внутри таблицы одинарный. Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока. Абзацный отступ в таблице не используется.

Каждая таблица должна иметь заголовок (название), которое должно отражать ее содержание, быть точными, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей, под номером таблицы. (Приложение 6). Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки таблицы грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса и являются самостоятельными, то они также пишутся с прописной буквы.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту ВКР (за исключением таблиц, приведенных в приложении).

Если таблица переносится на следующую страницу и если она при этом не закончена, то головку таблицы следует повторить и над ней поместить надпись «Продолжение таблицы 1». Если таблица переносится на следующую страницу и заканчивается, то следует сделать надпись: «Окончание таблицы 1». Заголовок таблицы не повторяют.

Текст таблицы не должен выходить за линии, ограничивающие графы. Числа

в таблице, имеющие более трех цифр, должны делиться на классы по 3 цифры (пример: 23 756), интервалом в 1 пробел (исключение: номера и даты). Разряды чисел в графе должны быть расположены один под другим, для этого используют выравнивание по правому краю.

На все таблицы в ВКР должны быть сделаны ссылки по тексту. Ссылки на таблицы оформляются по тексту работы, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, с указанием ее номера.

Пример: «...в таблице 2 даны ...», «...в таблице 3 представлены...».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации в скобках следует указать сокращенно слово «смотри».

Пример: (см. таблицу 2).

Оформление рисунков, графиков, схем и т. д.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) должны отвечать требованиям ГОСТов ЕСКД и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются.

Рассмотрим некоторые виды графических изображений.

График – это изображение, передающее основную идею явления или процесса и показывающее взаимосвязь главных элементов. Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат. На осях координат должны быть указаны условные обозначения отложенной величины и ее размерность в принятых сокращениях. На графике следует использовать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, помещают на график только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в легенде графика. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат. Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то числовые деления на осях координат следует начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Диаграммы бывают разных видов: линейные, радиальные, точечные, плоскостные, объемные, фигурные. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения. Среди диаграмм по частоте использования выделяются столбиковые диаграммы, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя. Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показываются относительные величины, одно из значений которых принимается за 100%.

При построении графических изображений следует руководствоваться

следующими правилами:

1) Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями. Нумерация рисунков производится в сквозном порядке в пределах текстовой части ВКР.

2) Слово «Рисунок» пишется полностью и помещается перед названием иллюстрации.

3) Название помещается по центру под рисунком, в конце названия точка не ставится.

4) В тексте ВКР ссылки на рисунки оформляются аналогично оформлению ссылок на таблицы.

Пример: «...(Рисунок 3)», либо в виде специального оборота. Пример: «...как показано на рисунке 3».

5) Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения. Рисунки могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте (Приложение б).

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

Пример: «Рисунок А.3 – Логотип ООО «Лира».

Оформление формул

Формулы в ВКР должны быть полностью впечатаны. Формулы в работе (если их более одной) нумеруются в пределах всей работы. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

По тексту на формулы должны быть сделаны ссылки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Первую строку объяснения начинают со строчной буквы со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста: выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одного межстрочного интервала.

Оформление ссылок на использованную литературу

Ссылки в тексте ВКР на использованную литературу выполняются следующим образом: по окончании цитаты в тексте работы в квадратных скобках указывается номер источника в списке литературы к работе и через запятую страницы.

6.2.5. Заключение ВКР

В заключении описываются полученные результаты исследования, и на основании проведенного анализа и ознакомления с соответствующей литературой делаются выводы. В заключении должны быть раскрыты взаимосвязи в системе

показателей или явлений, характеризующих объект исследования, выявлены тенденции развития, представлен прогноз развития изучаемого явления, сформулированы рекомендации по повышению эффективности использования экономического или управленческого объекта исследования. Необходимо сформулировать практические предложения, показать возможность их применения на практике. Объем заключения должен быть 2-3 страницы.

6.2.6. Список литературы

После основного текста приводится список литературы, состоящий минимум из 40 источников, на которые есть ссылки в тексте, из которых не менее 50% из электронной библиотечной системы, используемой в академии.

Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ Р7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Список литературы помещается в конце работы и позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. В список литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) специальная литература;
- 3) электронные ресурсы.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию без точки в конце цифры.

Каждый источник следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) конституция (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке литературы нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам). При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке литературы источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

При написании ВКР, студент должен использовать ресурсы электронной библиотечной системы, действующей в ЧОУ ВО «АСО» - «IPRbooks» и «Книга Фонд». Доступ к электронной библиотечной системе «IPRbooks» и «Книга Фонд» осуществляется по паролю, выдаваемому библиотекой ЧОУ ВО «АСО» каждому студенту. В списке литературы ссылки на литературу из электронной библиотечной системы должны составлять не менее 50% с указанием веб-страницы.

Обязательными элементами библиографического описания книги являются следующие элементы:

– фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают фамилию первого;

– полное название книги;

– место издания;

– издательство;

– год издания;

– количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Пример оформления списка литературы представлен в приложении 9.

6.2.7. Оформление приложений

Приложение - это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. В приложение могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, подробные расчеты, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д. Формируя приложения, нужно исходить из принципа - показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с выравниванием по правому краю листа с прописной буквы словом «Приложение».

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). При переносе приложения на другой лист пишут «Продолжение приложения 1».

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется с помощью ссылок.

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики.

6.2.8. Проверка работы на степень заимствований

По факту готовности работы, она проверяется научным руководителем ВКР на плагиат в системе www.antiplagiat.ru и в системе проверки на плагиат электронной библиотечной системы. Отчет о проверке распечатывается и подшивается к ВКР с подписью научного руководителя. Нижняя граница оригинальности текста составляет 60%.

Руководитель ВКР обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста ВКР до ее сдачи на кафедру, о чем студент должен сделать запись на последней странице ВКР: *«Настоящим подтверждаю, что ВКР выполнена мною самостоятельно, заимствования находятся в допустимых пределах»*, и поставить дату и подпись.

7 Отзыв на ВКР

Научный руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение двух календарных дней после получения законченной работы от студента. Отзыв оформляется в соответствии с приложением 8.

В отзыве научный руководитель ВКР оценивает:

- актуальность темы;
- степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания ВКР;
- профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы);
- степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- приводит достоинства (недостатки) работы,
- приводит рекомендуемую оценку работы по пятибалльной шкале.

Бланк отзыва руководителя и основные положения, которые должны быть в нем отражены, представлены в приложении 8.

8 Рецензия на ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Для рецензирования ВКР бакалавра в качестве рецензентов привлекаются руководители предприятий или руководители структурного подразделения

предприятия, где студент проходил преддипломную практику.

Не позднее, чем за неделю до защиты на выпускающую кафедру должна быть представлена рецензия. С содержанием рецензии студент и руководитель должны быть ознакомлены не менее, чем за три дня до защиты.

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы:

- соответствие ВКР выбранной теме;
- актуальность рассматриваемой темы;
- степень обоснованности научных выводов, рекомендаций, их достоверность;
- практическая значимость рекомендаций;
- достоинства и недостатки ВКР.

В заключительной части рецензии дается мнение рецензента о соответствии ВКР требованиям ГОСТ, о рекомендации к защите и оценке. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности. Подпись рецензента удостоверяется печатью предприятия. Бланк рецензии представлен в приложении 9.

Получение отрицательных отзывов от руководителя и от рецензента не является препятствием к представлению выпускной квалификационной работы на защиту.

9 Презентация и доклад по ВКР

Доклад по представлению ВКР не должен превышать 5-7 минут и должен быть связан с презентацией.

Для наглядного представления ВКР дипломник подготавливает презентацию, с помощью программы MS Power Point, которая выносится непосредственно на защиту и представляется членам ГЭК на защите ВКР. В презентации могут быть таблицы, рисунки, схемы, которые дипломник упоминает в своем докладе, и которые помогают ему наглядно представить содержание выпускной работы в процессе ее защиты.

Данный материал должен отражать основные положения проведенного исследования, а также выводы и рекомендации дипломника. Презентация с использованием мультимедийной аппаратуры представляется дипломником по ходу его доклада.

При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

1. Презентация ВКР должна выполняться в MS Power Point и содержать от 10 до 15 слайдов;
2. Необходимо соблюдать единый стиль оформления, избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
3. Для фона необходимо выбирать более холодные тона и не писать светлыми буквами по светлому фону и темными буквами по темному фону. Рекомендуется не вставлять на страницу графический фон.
4. Первый слайд содержит следующую информацию:
 - полное наименование учебного заведения;

- наименование факультета;
 - наименование кафедры;
 - тема выпускной квалификационной работы (слово «тема» («на тему») не пишется), в точном соответствии с утвержденной темой ВКР;
 - сведения об исполнителе;
 - сведения о руководителе (с указанием научного звания и научной степени);
 - город, в котором располагается учебное заведение;
 - год написания работы.
5. На втором слайде указываются цель, задачи, объект, предмет исследования.
 6. В презентацию выносится только информация непосредственно по аналитической и рекомендательной части ВКР. Теоретическая часть в презентации не отражается.
 7. На слайды презентации выносится информация в графическом виде, в виде диаграмм, таблиц.
 8. Следует избегать размещения информации на слайдах в виде сплошного текста, который дублируется в докладе.
 9. В презентацию не помещают большие таблицы, их необходимо заменить графиками, построенными на основе этих таблиц.
 10. Последний слайд презентации ВКР содержит текст «Спасибо за внимание»

10. Предварительная защита ВКР

10.1. Предварительная защита ВКР проходит на кафедре менеджмента с целью выявления недостатков в написании и оформлении, а также доклада и презентации к ней, выполненной в Power Point. Предварительная защита организуется научными руководителями ВКР студентов.

10.2. Работа, представляемая на предварительную защиту, не прошивается.

10.3. Срок представления отдельных глав работы осуществляется в соответствии с графиком выполнения ВКР, согласованным с научным руководителем.

10.4. Сроки предварительной защиты устанавливаются локальными актами академии, но не менее чем за 10 дней до даты защиты ВКР.

10.4. В ходе анализа электронной версии ВКР и предварительной защиты ВКР дается заключение о допуске ВКР к защите.

11. Защита ВКР

11.1. ВКР представляется выпускником к защите на Государственной экзаменационной Комиссии (ГЭК) по итогам предварительной защиты и с окончательным допуском к защите с соответствующими визами научного руководителя и заведующего кафедрой.

11.2 Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в печатном и электронном виде. Диск CD-R с записанной на него ВКР вкладывается в конверт, который наклеивается на внутренней стороне твердого переплета ВКР на последней странице.

11.3. ВКР сдаётся секретарю ГЭК при наличии всех необходимых документов и материалов не позже, чем за два дня до даты заседания ГЭК.

12. Порядок защиты ВКР

12.1. Защита ВКР - это завершающий и ответственный момент образовательного процесса. Студент должен не только написать, оформить ВКР, но и успешно отстоять свои выводы, результаты, рекомендации, т.е. защитить работу.

До защиты дипломник должен ознакомиться с содержанием рецензии и отзыва, подготовить ответы на замечания.

12.2. Защита ВКР проводится в следующем порядке:

1. Выступление выпускника по теме ВКР.
2. Ответы на вопросы членов ГЭК.
3. Оглашение рецензии на ВКР.
4. Ответы выпускника на замечания рецензента.
5. Оглашение отзыва руководителя ВКР.

В течение 5 - 7 минут, отведённых для доклада, выпускник должен:

- Кратко обосновать актуальность выбранной темы.
- Сформулировать цель и задачи ВКР.
- Дать обоснованные рекомендации и предложения по повышению эффективности работы предприятия в соответствии с задачами ВКР.
- Сделать заключение по теме ВКР, показать ее перспективы.

12.3. Подведение результатов защит ВКР производится на закрытом заседании ГЭК после защиты всех работ, представленных на данное заседание. Каждый член ГЭК имеет один голос, оценивает уровень, качество, ход защиты работы по пятибалльной системе и дает свое заключение о присвоении квалификации. Окончательное решение по каждой работе принимает председатель ГЭК на основе оценок членов ГЭК. После принятия решения об оценках по лучшим работам принимаются решения о рекомендациях к публикации, внедрении в производство, выдвижении на конкурс, получении авторского свидетельства и т.д. В этих же случаях членами ГЭК рассматриваются рекомендации для поступления выпускника в магистратуру.

12.4. Решения закрытого заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ объявляются его председателем публично присутствующим в аудитории слушателям.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выборе темы и закреплении научного руководителя выпускной
квалификационной работы

Заведующему кафедрой управления
персоналом д.э.н. И.К.Киямову
от студента _____
фио полностью

Гуманитарно-экономического факультета
гр. _____
Сот. Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

Научный руководитель:

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, занимаемая должность, место работы)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Научный руководитель _____

(подпись)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Гуманитарно-экономический факультет
Направление подготовки 38.03.03 – Управление персоналом

Иванов Иван Иванович
Группа № ГУБ-2-30-41

Выпускная квалификационная работа
«**Организация управления адаптацией персонала организации
(на примере ООО « ЭРА-ПЛЮС»)**»

Кафедра управления персоналом
Научный руководитель:
Канд.пед.наук, доцент
Петров А.Р.

Допущено к защите « _____ » _____ 2017г.

Зав.кафедрой _____ И.К.Киямов
подпись ФИО

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании
Государственной экзаменационной комиссии
« ____ » _____ 2017г.

С оценкой « _____ »
Секретарь ГЭК _____ / _____
подпись ФИО

Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические аспекты аттестации работников предприятия	6
1.1. Аттестация в системе оценки работников предприятия.....	6
1.2.Нормативная база аттестации персонала.....	13
1.3.Организационные основы аттестации персонала.....	22
Выводы по первой главе.....	32
Глава 2. Аттестация персонала АО «КАПО им. С.П. Горбунова».....	34
2.1. Социально-экономическая характеристика АО «КАПО им. С.П.Горбунова»	34
2.2 Организация процесса аттестации персонала АО «КАПО им. С.П. Горбунова»	44
2.3. Рекомендации по совершенствованию процесса аттестации персонала АО «КАПО им. С.П.Горбунова	55
Выводы по второй главе.....	62
Заключение.....	66
Список литературы.....	70
Приложение	75

Внимание! В тексте выпускной квалификационной работы все заглавия (названия глав и параграфов) пишутся по центру строчными буквами и выделяются жирным шрифтом.

Пример оформления введения выпускной квалификационной работы

Введение

Актуальность темы выпускной квалификационной работы. (Названия структурных элементов введения следует печатать курсивом). Любой бизнес связан с неопределенностью, со многими опасностями, с конкуренцией. При этом наибольшую прибыль, как правило, приносят рыночные операции с повышенным риском. Однако, во всем нужна мера. Риск представляет собой элемент неопределенности, который может отразиться на деятельности того или иного хозяйствующего субъекта или на проведении какой-либо экономической операции. Он обязательно должен быть рассчитан до максимально допустимого предела.

Главная цель управления рисками — добиться того, чтобы в наихудшей ситуации опасность заключалась только в некотором уменьшении прибыли, но чтобы ни в коем случае не стоял вопрос о невозможности существования самого предприятия.

Главные задачи менеджмента в этой области следующие: обнаружить область повышенного риска, оценить его степень, разработать и принять заблаговременные меры, а если ущерб уже имеет место, то и способы возмещения ущерба. Распознавание, оценка, контроль рискованных ситуаций позволяют избежать многих потерь. Риск в бизнесе выступает как сама сущность управления.

Проблема управления рисками очень актуальна на сегодняшний момент. Риск окружает нас во времени и пространстве, является сложной неразрешимой и неизбежной частью нашей жизни. Особенно эта проблема актуальна сегодня, когда российские предприятия вне зависимости от формы организации и собственности в процессе своей финансово-хозяйственной деятельности подвержены рискам, присущим странам с рыночной экономикой.

Если еще в недалеком прошлом (в советский период), государство практически принимало на себя все риски предприятий и организаций, то в рыночной экономике ситуация в корне изменилась — хозяйствующий субъект вынужден самостоятельно принимать меры по разрешению или снижению степени влияния рисков.

Создание системы эффективного управления на предприятии в условиях развивающихся рыночных отношений в России возможно лишь при совершенствовании системы управления рисками на предприятии. В практической деятельности российских предприятий последних лет наблюдается стремление к организации управления рисками.

Можно сказать, что бизнес есть сознательное принятие риска за адекватное вознаграждение в виде прибыли. Каждая организация вынуждена принимать на себя риски для достижения своих целей, и система управления рисками призвана оптимизировать их набор.

На зарубежных предприятиях основным принципом управления является не максимизация прибыли, а успешное управление рисковыми ситуациями, что в перспективе обеспечивает наибольшую финансовую устойчивость деятельности

хозяйствующего субъекта.

В России практика управления рисками пока еще не получила широкого распространения на предприятиях.

Цель выпускной квалификационной работы заключается в разработке рекомендаций по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор».

Для достижения цели выпускной квалификационной работы были поставлены и решены следующие задачи:

- проанализирована система управления рисками ЗАО «Тор»,
- определены виды рисков, присущих ЗАО «Тор», и произведена их оценка,
- изучены современные методы оценки рисков и методы управления рисками предприятия,
- разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор»,
- обоснована экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.

Объектом исследования в выпускной квалификационной работе является ЗАО «ТОР», инвестиционно-строительная компания, осуществляющая минимизацию собственных рисков.

Предметом исследования в выпускной квалификационной работе являются приемы и методы управления рисками хозяйствующего субъекта.

Методология работы. При написании работы использовались методы анализа, синтеза, экономико-математического моделирования, синергии, табличный и графический.

Теоретическая база исследования. Теоретическую базу исследования составили труды отечественных и зарубежных экономистов, таких как: Мескон, Котляр, Нордхаус, Алексунин, Егоров и др. При написании работы использованы учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые акты, источники периодической печати, глобальная сеть интернет.

Практическая значимость. Новизна и практическая ценность работы заключается в проведенном исследовании и разработанных рекомендациях для ЗАО «Тор».

Структура выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы и 8 приложений.

Во введении обоснована актуальность темы выпускной квалификационной работы, определены цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект и предмет исследования в выпускной квалификационной работе.

В первой главе представлена общая характеристика ЗАО «Тор»; проанализирована система управления рисками предприятия; определены виды рисков, присущих ЗАО «Тор», и произведена их оценка; выявлены неучитываемые и неуправляемые предприятием риски.

Во второй главе изучена организация управления рисками на современном предприятии, проанализированы современные методы оценки рисков и методы управления рисками предприятия. Разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор», обоснована экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.

В заключении изложены основные результаты и выводы выпускной квалификационной работы.

Список литературы включает 45 наименований.

Оформление названий глав и параграфов в тексте выпускной квалификационной работы

В тексте выпускной квалификационной работы все заглавия (названия глав и параграфов) пишутся по центру строчными буквами и выделяются жирным шрифтом. Например:

Глава 1. Теоретические основы маркетинговой среды предприятия

Пустая строка

1.1. Маркетинг как концепция рыночного управления

Пустая строка

ТЕКСТ

Название главы пишется жирным шрифтом, выравнивание по центру, точку в конце заголовка не ставится. Каждая глава начинается с новой страницы.

Название параграфа выделяется жирным шрифтом, выравнивается по центру.

Пустая строка

1.2. Сущность и особенности промышленного маркетинга

Пустая строка

ТЕКСТ

Пустая строка

1.3. Основные проблемы развития промышленного маркетинга на отечественных предприятиях

Пустая строка

ТЕКСТ

Пустая строка

Выводы по первой главе

Пустая строка

ТЕКСТ

Глава 2.....

и т.д.

Оформление формул, таблиц и рисунков

1. Оформление формул

$$ОРП = СК * ПС \quad (1),$$

где: ОРП - общий размер платежей;
 СК - срок кредитования;
 ПС - процентная ставка за кредит.

2. Оформление таблицы

Таблица 4

Платежи по ипотечному кредиту, предоставленному на 10 лет под 10 % годовых (в долларах США)

Стоимость жилья	Авансовый платёж	Сумма кредита	Ежемесячные платежи	Необходимый минимальный семейный доход
40000	12000	28000	370,02	925
50000	15000	35000	462,53	1156
70000	21000	45000	647,54	1619

3. Оформление рисунков



Рисунок 2. Структура программы повышения квалификации

Оформление списка литературы

1. Законодательные источники

2 Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 24-ФЗ - Собрание законодательства РФ №8 оф. изд.

2. Методические, инструктивные материалы и положения

1 Интегрированная система статистики заработной платы: Методическое руководство. М., 2011

2 Основные методические положения по классификации статистических данных о составе рабочей силы. Государственный комитет по статистике // Экономика и жизнь. 2012, №14

3. Официальные статистические материалы

1 Численность и миграция населения РФ в 2011 г. Стат. Бюлл. М., 2012

4. Монографии

1 Гончаров В.В. Специфика управления важнейшими ресурсами./В.В.Гончаров. - М.: МНИИПУ, 2014.-176 с.

2 Громова О.Н. Организация управленческого труда: Учеб. Пособие./ О.Н.Громова, В.М.Мишин, В.М.Свистунов - М.: ГАУ, 2013. - С. 25-34

3 Как работают японские предприятия. Сокр. Пер. с англ. - М.: Экономика, 1989.-262с.

5. Журнальные и газетные статьи

1 Евенко Л.И. От рациональности к гибкости/Л.И.Евенко//ЭКО.- 2012.-№11.- с. 159-175

2 Сперанский В.И. Искусство управления - от шумеров до наших дней/В.И.Сперанский, В.М.Гришин// Промышленный вестник России.- 2015.- №5.- С. 23-41

Оформление сносок на использованную литературу в тексте ВКР

«Операцией, сходной с прямым экспортным факторингом, является форфейтинг - кредитование экспорта путём покупки без права регресса к продавцу коммерческих векселей, акцептованных импортёром..... [1; С.141]

ОТЗЫВ

научного руководителя
выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполнена студентом(кой)

ФИО полностью

группы _____

Гуманитарно-экономического факультета, кафедры управления персоналом

Направление подготовки 38.03.03. управление персоналом

Тема выпускной квалификационной работы _____

1. Актуальность темы ВКР

2. Соответствие содержания выпускной квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам

3. Степень самостоятельности и дисциплинированности при выполнении ВКР

4. Практическая ценность работы _____

5. Оригинальность и аргументация исследований _____

6. Главные достоинства работы _____

7. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов _____

8. Соответствие оформления работы требованиям, предъявляемым к ВКР _____

9. Недостатки работы

10. Общее заключение по работе

Научный руководитель _____

Подпись

уч. звание, уч. степень, ФИО

« ____ » _____ 2017г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа выполнена студентом(кой)

ФИО полностью

Гуманитарно-экономического факультета группы _____

кафедры управления персоналом

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Тема выпускной квалификационной работы _____

1. Актуальность темы _____

2. Соответствие содержания квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам _____

3. Главные достоинства работы _____

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов _____

5. Соответствие оформления работы требованиям _____

6. Недостатки и замечания по работе _____

Общее заключение по выпускной квалификационной работе _____

Рецензент _____

(ученая степень, звание, должность, место работы)

МП

« _____ » _____ 2017 г.