



Частное образовательное учреждение высшего образования
КУРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию, оформлению и
защите выпускной
квалификационной работы
по направлению 38.04.02.
«Менеджмент»

Курск 2018

Рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по направлению "Менеджмент" подготовлены Жилияковым Д.И. к.э.н., профессором кафедры управления и связей с общественностью, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 322

Рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по направлению "Менеджмент":

Одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью
Протокол № 1 от 1.09. 2018 г.
Зав. кафедрой УИСО, проф. Н.А. Еськова.

Рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по направлению 38.04.02. "Менеджмент" / сост. Жилияков Д.И.– Курск: МЭБИК, 2018

Содержание

	Стр.
Введение.....	4
1. Общие требования к написанию ВКР по направлению «Менеджмент»	4
2. Общие требования к оформлению ВКР и демонстрационного материала.....	17
3. Требования к процедуре защиты ВКР	30
Список использованных источников.....	37
Приложения	38

Введение

Данное учебно-методическое пособие представляет собой комплекс методических рекомендаций по написанию, оформлению и процедурам предзащиты и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Пособие рассчитано на магистрантов очной и заочной формы обучения факультета подготовки магистров, обучающихся по направлению «Менеджмент».

1. Общие требования к написанию выпускной квалификационной работы по направлению «Менеджмент»

Написание и защита ВКР – эта неотъемлемая часть государственной итоговой аттестации (ГИА) магистранта. В рамках данного этапа ГИА формируются компетенции, обозначенные вузом в ОП данного направления, в соответствии с ФГОС.

Специфика данного вида работы заключается в том, что студент должен продемонстрировать:

1. Знание теоретических основ направления.
2. Умение работать с эмпирическими данными (статистические данные, результаты первичных исследований, нормативные правовые акты, внутренняя документация организации, наблюдения и прочее).
3. Навыки применения теоретических знаний к изучению конкретных объектов исследования (организации и учреждения различных форм собственности, социальные или экономические процессы в системе управления человеческими ресурсами территорий или отраслей).
4. Умение сформулировать и обосновать конкретные рекомендации по повышению эффективности системы управления человеческими ресурсами.

ВКР состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, включающей три главы (которые, в свою очередь, состоят из параграфов), заключения, списка использованных источников. Работа может содержать приложения. Требования к оформлению титульного листа и содержания см. приложение А и приложение В. Дополнительными обязательными материалами к

дипломной работе являются демонстрационный (раздаточный) материал и электронная презентация (для визуального сопровождения доклада на защите), составленная в помощь программы **PowerPoint**. Требования к оформлению данных материалов см. приложение

Рекомендуемый порядок действий при подготовке и написании ВКР

Написание ВКР, как правило, включает следующие стадии подготовки:

1. Выбор темы ВКР, написание заявления на факультете подготовки магистров с просьбой утвердить избранную тему.
2. Получение задания на написание ВКР от научного руководителя.
3. Структурирование проблемы и осмысление темы ВКР
4. Определение цели и задач исследования, подготовка плана ВКР и согласование его с научным руководителем.
5. Составление списка литературы по проблеме исследования и знакомство с теоретической литературой.
6. Изучение теоретических аспектов и подготовка первой главы ВКР (магистерской диссертации).
7. Сбор, обобщение и анализ эмпирических данных, позитивный анализ объекта исследования.
8. Подготовка второй главы диссертации.
9. Подготовка рекомендаций и предложений и их обоснование, написание третьей главы ВКР (магистерской диссертации).
10. Написание введения и заключения.
11. Представление научному руководителю первого варианта ВКР и предложений по приложениям к диссертации.
12. Устранение недостатков, выявленных научным руководителем, подготовка и оформление окончательного варианта ВКР и приложений в соответствии с установленными требованиями.
13. Предзащита ВКР на кафедре.
14. Редактирование ВКР и приложений.
15. Представление ВКР на кафедру для защиты.
16. Получение отзыва научного руководителя и рецензии на ВКР.
17. Написание текста доклада на защите ВКР.

18. Подготовка демонстрационного материала и электронной презентации.
19. Защита ВКР (магистерской диссертации).

1.1. Требования к введению ВКР (магистерской диссертации)

Введение является важной составной частью ВКР. Оно должно включать в себя:

1. Актуальность темы исследования.
2. Степень научной разработанности темы исследования.
3. Цель исследования.
4. Задачи исследования (не менее 6-х).
5. Объект исследования.
6. Предмет исследования.
7. Новизна исследования.
8. Гипотеза исследования.
9. Методы исследования (методологическую базу).
10. Общую характеристику информационной базы исследования.
11. Практическая значимость ВКР.
12. Апробация работы.
13. Описание структуры диссертации.

Актуальность исследования

Освещение актуальности должно быть немногословным. Обоснование актуальности темы исследования представляет собой объяснение того, **почему данная тема имеет теоретическое и практическое значение в настоящее время.**

Степень научной разработанности темы исследования

В данном разделе необходимо определить степень изученности проблемы, рассматриваемой в диссертационном исследовании с тем, чтобы указать перспективные направления для дальнейшего научного анализа, который и предпринимается магистрантом.

При анализе научно-исследовательской литературы магистрант может употребить следующие фразы:

1. Интерес к изучению... нашел свое отражение в многочисленных исследованиях российских и зарубежных авторов...
2. В работы были использованы наработки и развиты идеи российских и зарубежных авторов относительно...

3. Также в работе проводилась дискуссия с теми российскими и зарубежными учеными, которые заняты исследованием...
4. При работе над ВКР были изучены коллективные труды и отдельные монографии российских ученых, посвященные...
5. Изучение..., несмотря на большое количество литературы, ... не получило до нашего времени подробного освещения ни в российских, ни и зарубежных работах. Причина недостаточного внимания исследователей к ... обусловлена тем, что...

Цель исследования

Цель исследования представляет собой **предполагаемый результат** исследования. При формулировке цели магистрант должен показать, какие конкретные знания и о чем он должен получить в результате исследования. При формулировке цели необходимо использовать глагол в неопределенной форме (изучить, определить, описать и т.п.).

Задачи исследования

Задачи представляют собой **последовательные шаги по достижению цели работы**. Задачи отличаются от цели большей степенью конкретизации и детализации. Как правило, решению каждой задачи посвящается отдельный раздел или подраздел магистерской диссертации. Формулировка задач обычно делается в виде перечисления (выявить, охарактеризовать, сравнить, определить и т.д.). Задачи перечисляются с использованием нумерованного списка.

Например,

1. Решить... .
2. Определить... .

Объект исследования

В качестве объекта исследования должны быть выбраны управленческие **процессы, происходящие в конкретной организации в системе управления человеческими ресурсами** в той или иной области, **процессы, оказывающие влияние на систему управления человеческими ресурсами** или ее отдельные компоненты и характеризующиеся рядом нерешенных проблем.

Предмет исследования

Предмет – это то, что **находится в границах объекта исследования и конкретизирует его**. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него должно быть направлено основное внимание магистранта, именно предмет определяет тему ВКР.

Например, объектом исследования может быть управление системой мотивации человеческих ресурсов в организации, тогда предмет исследования выступит, допустим, методы мотивации человеческих ресурсов, применяемые в организации и планируемые к внедрению.

Научная новизна является основным признаком ВКР, за который и присуждается в конечном итоге квалификация магистра. Научная новизна может быть сформулирована в одном предложении. Например, автор мог разработать методику, позволяющую решить проблему, не разрешимую ранее. Однако, в современных условиях насыщенности всех областей знаний научными исследованиями, довольно проблематично решить такую проблему, в связи с чем в ВКР допускается присутствие элементов новизны. Что такое научная новизна – это понятие, которое позволяет автору сказать, что такого ранее не было. Но голословного утверждения о новизне недостаточно, необходимо, чтобы в формулировке звучало: «отличающаяся тем, что...», «впервые получено...», «впервые получено...», или «доказано, что...», «проанализировано..., что позволяет в отличие от...» и т.д. Формулировка научной новизны должна быть увязана с темой работы и включать в себя ее часть.

Формулировка гипотезы является обязательным элементом и ее представление во введении оставляется на усмотрение автора. Гипотеза, являясь основной идеей работы, представляет собой авторское видение способа достижения цели, поставленной в работе. Пример формулировки гипотезы: «обоснование параметров... должно осуществляться на основе...». Гипотеза в результате выполненных исследований может быть подтверждена или опровергнута. В последнем случае производится углубленный анализ причин получения такого результата.

Обязательный элемент введения ВКР - указание на методы исследования, которые являются инструментом в добывании фактического материала, выступая необходимым условием

достижения цели работы. Включение методологической основы во введение не должно быть формальной процедурой (для отписки).

В ходе написания ВКР магистрант должен проявить способности в рамках следующих **методов** и методологии:

- ситуационного анализа систем управления организациями в целом и отдельных аспектов управления человеческими ресурсами;
- стратегического и оперативного анализа эффективности деятельности организаций, деятельности руководителей различных уровней в рамках определенных направлений управления человеческими ресурсами;
- моделей перспективного планирования и организационного моделирования систем управления человеческими ресурсами, моделей стратегического и оперативного управления развитием организации и системы управления человеческими ресурсами;
- социологических методов исследования: анкетирование, опрос, тестирование, экспертная оценка (метод Дельфи), контент-анализ и др.

Причем материалы, подтверждающие реальность использования метода исследования (например, заполненные анкеты при проведении исследования) должны быть размещены в соответствующем приложении.

Указываются только те методы, которые действительно были использованы магистрантом в процессе исследования.

Общая характеристика информационной базы исследования представляет собой **краткое описание первичных данных** (статистических, документальных, нормативных и др.) по объекту исследования и **вторичных** (монографий, научных статей, учебных пособий и др.) **источников**, использованных при написании выпускной квалификационной работы.

В этом разделе приводятся сведения как о разработках автора, которые он предлагает для практического использования, так и о фактическом использовании или возможности и месте использования результатов работы, причем в связи с тем, что разработка является новой как в научном, так и прикладном аспекте, возможность ее применения должна быть показана и в той и в другой областях.

Апробация работы

В этом разделе приводятся сведения о докладах и сообщениях автора на научных конференциях и других способах ознакомления научной общественности с результатами ВКР.

Структура магистерской диссертации.

В разделе приводятся сведения о структуре ВКР (введение, количество глав, заключение, наличие приложений), а также объем ВКР, количество рисунков и таблиц, приложения с указанием их количества.

1.2. Требования к основной части ВКР (магистерской диссертации)

Основная часть представляет собой развернутую систему аргументации выводов исследования. Основываясь на первичных и вторичных данных, магистрант должен в основной части выпускной квалификационной работы обосновать конкретные выводы и предложения, которые он делает в заключении. Структура основной части работы должна отражать цель и задачи исследования и быть представлена в виде сложного плана (**обязательно 3 главы по три параграфа каждая**).

Например, тема: «Совершенствование системы управления человеческими ресурсами (на материалах ООО «Прогресс»)».

Примерная структура по данной теме:

Введение

Содержание

1. Теоретические основы организации системы управления человеческими ресурсами

1.1. Понятие и сущность системы управления человеческими ресурсами организации

1.2. Методы управления человеческими ресурсами организации

1.3. Механизм управления человеческими ресурсами организации в рамках формирования кадровой стратегии

2. Анализ системы управления человеческими ресурсами в ООО «Прогресс»

2.1. Организационно-экономическая и финансовая характеристика ООО «Прогресс»

2.2. Общая характеристика системы управления человеческими ресурсами и анализ кадрового потенциала ООО «Прогресс»

2.3. Оценка эффективности функционирования системы управления человеческими ресурсами в ООО «Прогресс»

3. Пути совершенствования системы управления человеческими ресурсами в ООО «Прогресс»

3.1. Систематизация проблем и оценка возможных путей совершенствования системы управления человеческими ресурсами в ООО «Прогресс»

3.2. Оценка экономической эффективности предлагаемых мероприятий по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами в ООО «Прогресс»

3.3. Совершенствование системы формирования кадрового резерва в ООО «Прогресс»

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Примерное количество страниц на основные элементы структуры работы должно быть следующее:

Введение – 2-3 стр.

Каждая из глав – 20-25 стр.

Заключение – 3-4 стр.

СТРУКТУРУ, СОДЕРЖАНИЕ И НАЗВАНИЕ ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ магистрант ДОЛЖЕН ОПРЕДЕЛЯТЬ ТОЛЬКО СО СВОИМ РУКОВОДИТЕЛЕМ ВКР НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ.

В **первой главе**, носящий **теоретический** характер (в конкретной выпускной квалификационной работе она должна иметь свое название) необходимо представить анализ теоретических основ исследования, показать степень теоретической разработанности темы исследования и сформулировать четкую теоретическую позицию автора по исследуемым вопросам. Рекомендуется один из параграфов первой главы посвятить анализу существующих теоретических подходов к изучаемой проблеме.

Название параграфов и их содержание будет зависеть от конкретной тематики исследования, однако общая схема первой главы ПО ПАРАГРАФАМ должна быть следующая:

Параграф 1.1. рекомендуется посвятить анализу теоретических основ объекта исследования (понятие управления, методы управления человеческими ресурсами или определенной сферой), понятийного аппарата, сущности проблемы, ее научной разработанности, значимости и направлений развития и др.

Параграф 1.2. рекомендуется посвятить специфике объекта исследования в определенной отрасли или сферы деятельности организации.

Параграф 1.3. рекомендуется посвятить анализу международного или межрегионального российского опыта управления, а также возможностям использования международного

опыта управления человеческими ресурсами в российской практике.

Вторую главу (аналитическую) (в конкретной ВКР она должна иметь свое название) рекомендуется посвятить анализу, т.е. изучению существующего состояния предмета исследования. Анализ может включать в себя описание структуры организации, ее функций, нормативно-правовой базы, регулирующей её деятельность, финансово-экономических показателей ее функционирования, характеристику персонала, целей, средств, результатов управления, объективных характеристик и динамики наблюдаемых социальных и экономических процессов в области управления и т.д.

Вторая глава должна непосредственно коррелировать с базой производственной практики, и в ней должны быть представлены результаты проведенных на практике исследований.

Название параграфов и их содержание будет больше модифицироваться у магистрантов и больше зависеть от конкретной тематики исследования, однако рекомендуемая схема второй главы **ПО ПАРАГРАФАМ** может быть следующей:

В **параграфе 2.1.** может быть представлена организационно-экономическая оценка организации, или позитивный анализ сферы или отрасли экономики уровне региона или муниципального образования, если выбрана тема по управлению человеческими ресурсами на региональном уровне. Анализ проводится методами сравнений, вычислением средних величин показателей, изучением динамики показателей и сравнением их со средними по стране, по регионам, на аналогичных показателям за рубежом.

Параграф 2.2. рекомендуется посвятить анализу системы управления человеческими ресурсами в организации, подробному изучению структуры персонала и применяемых в организации методов управления.

В **параграфе 2.3.** следует выявить проблемы в системе управления человеческими ресурсами организации, на решение которых будут направлены предложения третьей главы работы. Для анализа и выявления проблем можно использовать результаты проведенных исследований в организации, результаты экспертных

оценок, SWOT-анализа, проблемного анализа предмета исследования.

При анализе и обработке материалов исследования могут применяться методы классификации, моделирования, сравнения, группировки, а также средние величины, ряды динамики, графические методы, социологические методы, SWOT-анализ и др.

Вторая глава также может включать сравнительный анализ финансово-экономических показателей в динамике, оценку эффективности управления, степени использования финансовых, производственных и кадровых ресурсов, и пр.

В третьей главе (проектной) (в конкретной работе она должна иметь свое название) рекомендуется разработать предложения по совершенствованию объекта исследования, т.е. продемонстрировать разрыв между должным (исходя из теоретических моделей) и существующим состоянием объекта исследования. В третьей главе должны быть представлены развернутые рекомендации по приведению объекта и предмета исследования в должное состояние с соответствующим обоснованием, конкретные шаги по повышению эффективности управления человеческими ресурсами. Глава должна носить проектный (рекомендательный) характер. Основные рекомендации должны быть направлены на решение вопросов совершенствования управления в организации, регионе (в рассматриваемом в работе аспекте) с учетом опыта и рекомендаций международного экономического сообщества, особенностей функционирования инфраструктурных рынков, а также специфических условий экономики России на современном этапе.

Структура (перечень параграфов, их именование и логика) 3 главы не может быть универсальной и непосредственно коррелирует с темой ВКР и местом преддипломной практики. Однако рекомендуемая схема проектной 3 главы может быть следующей:

Параграф 3.1. рекомендуется посвятить определению путей совершенствования (перспективам) системы управления человеческими ресурсами или отдельных направлений.

В параграфе 3.2. можно уделить внимание какой-либо узкой проблеме и путям её решения в пределах темы ВКР, которая может быть индикатором деятельности, существенным фактором развития или сдерживающим фактором для функционирования

организации. Параграф можно посвятить модернизации систем управления в целом или отдельных направлений.

Параграф 3.3. может быть посвящен оценке социально-экономической эффективности предлагаемых в работе предложений. Здесь можно оценить затраты и эффективность для организации предлагаемого проекта, внедрения предложений в рамках выбранной темы по предмету исследования.

Основные рекомендации, представленные в параграфе 3.3. (предложения, программа, проект и др.) должны быть тщательно обоснованы теоретически, логически, методически, расчетно-аналитически и графически.

Таким образом, проектная глава должна включать обоснование каждого из предложений, описание сущности предложения, количественную оценку мероприятия, характеристику (перечень) работ, организацию внедрения этого мероприятия, ожидаемые результаты.

Основное требование, предъявляемое к третьей проектной главе диссертации, состоит в том, что в ней должны быть разработаны конструктивные предложения (рекомендации) и дано всестороннее обоснование целесообразности и эффективности их внедрения, их непротиворечивости действующей практике управления.

1.3. Требования к заключению

В заключении обобщаются результаты, выводы и предложения, сделанные в основной части ВКР. Количество выводов не может быть меньшим, чем количество параграфов работы. Важной задачей заключения является придание результатам, выводам и предложениям, сделанным в работе, логически связанного и последовательного характера. Заключение должно содержать конкретные предложения по практическому использованию результатов и выводов работы.

1.4. Требования к списку использованных источников

Список литературы должен содержать не менее 50 наименований, включающих в себя нормативные правовые акты, официальные документы, статистические сборники, монографии, научные статьи, учебные пособия, ссылки на сайты в Интернете и электронные базы данных. Количество учебных пособий не должно

превышать 30% от общего количества источников, указанных в списке литературы. Желательно использовать статьи периодической печати (журналов, газет), вышедшие в последние 2-3 года, публикации преподавателей МЭБИК по теме исследования, а также собственные выступления на научно-практических конференциях. Также рекомендуется использовать зарубежные источники на языке оригинала и размещать их в конце списка литературы после ссылок на сайты Интернет.

1.5. Требования к приложениям

В приложениях к ВКР следует включать вспомогательные материалы, которые необходимы для более полного обоснования выводов по анализу, основных предложений, рекомендаций. Такими материалами могут быть расчеты, вспомогательные таблицы, действующие методики, выдержки из нормативных актов, диаграммы, логические схемы, фотографии и т.д.

Требования к оригинальности текста ВКР

Магистрант несет ответственность за предоставление своей ВКР на проверку системой «Антиплагиат» за 20 дней до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

При предоставлении на кафедру ВКР, обучающимся заполняется заявление по форме (Приложение Ж), в котором подтверждается его ознакомление с фактом проверки представленной им работы системой «Антиплагиат», отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность об обязательном исправлении ВКР в случае обнаружения плагиата.

Магистрант допускается к защите работы при наличии в ней не более 50% плагиата.

Научный руководитель имеет право допустить к защите ВКР, если анализ отчета проверки работы на плагиат, по его мнению, подтверждает самостоятельность выполнения работы. Решение о допуске подобной работы оформляет в своем отзыве на работу научный руководитель.

При наличии более 50% плагиата, ВКР должна быть возвращена магистранту на доработку в 10-дневный срок (при

сохранении ранее установленной темы). После этого, производится повторная проверка, результаты которой должны быть получены не позднее, чем за 10 дней работы государственной экзаменационной комиссии.

При наличии 51% и более плагиата после доработки, ВКР к защите не допускается.

Магистрант, не допущенный к защите работы, считается не выполнившим учебный план и должен быть отчислен из МЭБИК.

Инструкция для обучающихся по работе в программе «Антиплагиат» представлена по ссылке - **<https://www.antiplagiat.ru/>** (бесплатно доступна демо-версия).

Рекомендации по защите, прошивке и сдаче готовой ВКР выдаются научными руководителями студентам **индивидуально в электронной форме.**

2. Общие требования к оформлению ВКР (магистерской диссертации) и демонстрационного материала

Текст ВКР должен соответствовать стандартным требованиям.

Текст ВКР должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортной бумаги (формата А4) в текстовой редакторе Word, шрифт «Times New Roman» (кириллица), размер шрифта №14, с полями: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. **Не допускается** оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего поля более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса.

Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзационным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Каждая глава, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Это требование не касается параграфов. Названия глав и параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов (двойной интервал).

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный (1,5) интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой.

Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. **Не допускаются** также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке литературы, заголовках, а также в основном тексте работы.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список литературы», а также названия глав и параграфов, располагаются посередине страницы и записываются с использованием жирного шрифта «Times New Roman», размер шрифта №14 с заглавной (строчной) буквы, без включенного режима Caps Lock (не заглавными буквами) (см. Приложение В).

В тексте работы перечисления должны быть представлены в виде нумерованного списка (строчные буквы кириллицы или латиницы с круглой скобкой и без точки после или арабские цифры без круглой скобки и после точкой).

Например:

а) внутреннее управление;

б) внешнее управление.

или

а) внутреннее управление;

б) внешнее управление.

или

1. Внутреннее управление;

2. Внешнее управление.

При использовании многоуровневого списка, каждый следующий уровень должен начинаться с абзационного отступа.

Например:

1.....:

1.1.

1.2.

2.....:

2.1.

2.2.

При оформлении ВКР не допускается использование любых маркированных списков,

кроме

-; и -;
-; -;
- -

Во введении слова «актуальность темы исследования», «цель», «задачи», «объект», «предмет», «методы», «информационная база исследования» должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части работы не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

При цитировании и в иных случаях необходимо использовать только русифицированный вариант кавычек – «...», а не “...”.

Работа должна быть напечатана одним цветом (черным). Тем же цветом выполняются таблицы и графический материал.

Допускается включение в основной текст работы цветного графического материала (карты, графики, схемы, диаграммы). В текст основной части работы **не должны быть** помещены цветные фотографии и подобный им графический материал (логотипы фирм, гербовые знаки организаций и т.д.). Их рекомендуется выносить в приложения.

В работе должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте выпускной работы **не допускается**:

- 1) применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- 2) применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- 3) применять произвольные словообразования;
- 4) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- 5) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Объем ВКР – не менее 70 страниц печатного текста (без приложений).

Готовая ВКР прошивается в плотную папку на три прокола или типографским способом.

Отзыв научного руководителя, рецензия и справка о внедрении в папку не подшиваются, а прикладываются отдельно в файле.

Построение ВКР

Оформление ВКР начинается с оформления титульного листа (см. приложение А). Следующая страница – «Задание по подготовке ВКР». Задание заполняет научный руководитель на специально подготовленном бланке, магистрант подшивает в работу, считая её вторым листом выпускной квалификационной работы (см. приложение Б).

Далее – «Содержание», представляющее собой развернутый план ВКР:

Введение

Основная часть (состоит из глав и параграфов)

Заключение

Список использованных источников

Приложения.

В содержании такие части работы, как «Введение», «Заключение» «Список использованных источников» и «Приложения», не нумеруются (см. приложение В). Напротив каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы.

Нумерация глав и параграфов

Названия глав и параграфов работы должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Главы работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой и записанные по центру.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Например:

1.
- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
2.
- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.
3.
- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

Нумерация страниц

Номера страниц в работе проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, «Задание» и «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц работы, но на этих страницах номер не проставляется.

Страница, с которой начинается «Введение», включается в общую нумерацию, и на ней номер страницы проставляется. Страницы в таких частях работы, как список использованных источников и приложения, также проставляются.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (не менее 5 рисунков в рамках основного текста). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис.1).

Например:

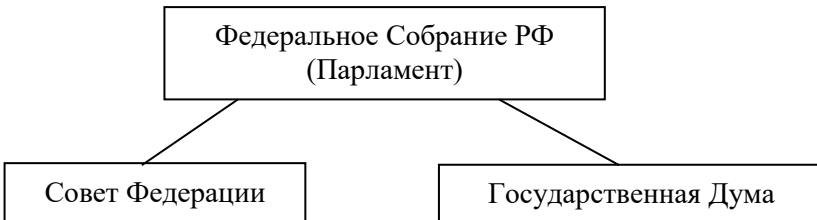


Рис.1. Структура парламента Российской Федерации

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При создании рисунков должен быть использован шрифт «12-14 Times New Roman» (не мельче). Сам рисунок и название рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1).

На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д.

Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Основная часть работы должна содержать не менее 5 таблиц. Слово «таблица» с номером и названием таблицы помещают над таблицей по центру страницы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 1).

Таблица 1. Шаблон таблицы

Головка таблицы					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки (горизон-
					тальные ряды)

Боковик (графа Графы (колонки)
для заголовков)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается.

При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение табл.1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «табл.» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Суммарный коэффициент рождаемости (TFR) вычисляется по формуле:

$$TFR = \frac{\sum_{15}^{49} ASFR_x}{1000}, \quad (1)$$

где *TFR* (*Total fertility rate*) – суммарный коэффициент рождаемости;
ASFR_x (*Age specific fertility rates*) – повозрастные коэффициенты рождаемости для возрастов от 15 до 49 лет.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций (сложение, вычитание, деление, умножение), причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х» или «*».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если примечаний несколько, их нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки и список источников

Ссылки на использованные в тексте работы источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «..» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. В работе не допускается использование постраничных сносок. В списке использованные источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты:
 - 1.1. Международные нормативно-правовые акты.
 - 1.2. Нормативно-правовые акты федерального значения.
 - 1.3. Нормативно-правовые акты регионального значения.
 - 1.4. Нормативно-правовые акты местного значения.
2. Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).
3. Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. **(все источники в едином списке в алфавитном порядке).**
4. Информация из Интернет-сайтов.
5. Источники на иностранном языке.

В каждом блоке списка источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков и отделять их интервалами **не допускается.**

Все источники в имеют сквозную нумерацию.

Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 N 6-ФКЗ (ред. от 31.12.2014) "О принятии в Российскую

Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015) [Электронный ресурс]// СПС «Консультант плюс».

2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс».
3. Указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 03.04.2017)// СПС «Консультант плюс».
4. Закон Курской области от 20 июня 2012 года N 51-ЗКО «О выборах Губернатора Курской области (руководителя Администрации Курской области)» (ред. от 02.03.2016) [Электронный ресурс]// СПС «Консультант плюс».
5. Постановление Курской областной Думы от 8 декабря 2009 г. N 1122-IV ОД «Об образовании комиссии Курской областной Думы по проведению антикоррупционной экспертизы» (от 12.12.2016 N 90-VI ОД) [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32.

36. Рой, О.М. Основы менеджмента. Учебное пособие [Текст]/ О.М. Рой. – С-ПБ.: Питер, 2017.- 416 с.

37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. [Текст]/ С.Г. Кара-Мурза. — М.: Научный эксперт, 2017. — 248 с.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

38.

39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма [Текст]/ Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77).- июль. – 2017.- С.128-132.

Ссылки на **статьи из энциклопедии и словаря**:

15.

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование [Текст]/ Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // БСЭ. – 3-е изд.-М., 2014. – Т. 16. – С. 393-395.

Ссылки на **интернет-сайты**:

74.

75. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/> (Дата обращения: 16.08.2017 г.).

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Институт демографии НИУ-ВШЭ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (Дата обращения: 16.08.2017 г.).

Источники списка использованных источников должны быть набраны с использованием шрифта «14 Times New Roman» через полуторный интервал.

Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка литературы.

После списка использованных источников магистрант ставит свою подпись и дату окончания работы над ВКР.

Оформление приложений

Приложения оформляются после списка использованных источников в конце работы. Включение отдельного листа с надписью по центру страницы «Приложения» не допускается. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Слово «Приложение» располагается справа страницы без точки.

Допускается обозначать приложения заглавными буквами латинского алфавита, за исключением I и O.

В случае полного использования букв буквами русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Например:

Приложение А

Организационная структура предприятия

Каждое приложение оформляется с новой страницы.

Если приложение представлено на нескольких страницах, то на каждой следующей странице справа страницы указывается его приложение по следующему образцу:

Продолжение приложения А

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Представленный в приложениях текст, табличный и графический материал может быть набран без соблюдения требований оформления (по шрифтам, интервалам, цветовой гамме, включению фотографий и т.д.), предъявляемых к тексту основной части ВКР

Составление и оформление демонстрационного материала к ВКР

Демонстрационный (раздаточный) материал к ВКР – это совокупность дополнительных материалов, поясняющих положения ВКР, выносимые на защиту и представляемые магистрантом в докладе. Демонстрационный материал не подшивается в папку с ВКР.

Демонстрационный материал составляется магистрантом в соответствии с рекомендациями научного руководителя и может содержать информацию следующего характера:

1. Нормативно-правовые акты или выписки из них по предмету исследования (можно из приложений);
2. Фактический материал по результатам проведенного эмпирического исследования (социологического опроса, экспертной оценки и др.);
3. Статистически данные, оформленные в виде таблиц или графического материала, поясняющие динамику анализируемых в работе процессов;
4. Фотографии, логотипы и иной материал, характеризующий предмет исследования и т.д.

Во время выступления на защите ВКР магистрант должен обращать внимание членов ГЭК на соответствующую таблицу, рисунок или иную информацию, помещенную в демонстрационный материал.

Рисунки в демонстрационном материале следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. Приложение Г)

Таблицы также следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №) (см. Приложение Г).

Порядок нумерации таблиц и рисунков, не связан с их нумерацией в выпускной квалификационной работе и приложениях, и определяется последовательностью их упоминания в докладе на защите

Оформление титульного листа демонстрационного материала представлено в приложении Г.

Количество материала, предназначенного для демонстрации, должно быть достаточным для пояснения положений ВКР, выносимых на защиту.

3. Требования к процедуре защиты ВКР

Для защиты ВКР общепринята двухступенчатая процедура. Сначала проводится предварительная защита на выпускающей кафедре, затем - официальная защита на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Требования к предзащите ВКР

Вопрос о допуске магистранта к предварительной защите ВКР решается его научным руководителем, который указывает на титульном листе работы свое решение о допуске или не допуске к предзащите. Магистрант, представивший работу с нарушением установленного срока или требований, к защите не допускается.

Предзащита работы проводится с целью профессиональной оценки результатов, полученных дипломником, решения вопроса о допуске студента к официальной защите, а также для апробации доклада и полученных результатов.

За 3 дня до назначенной даты предзащиты магистрант должен предоставить на кафедру (или научному руководителю) первый экземпляр полностью оформленной работы. Работа без «визы» научного руководителя о допуске к предзащите не допускается.

Процедура предзащиты состоит из следующих действий:

- представление членам выпускающей кафедры (специально сформированной комиссии) темы ВКР, ее автора и научного руководителя;
- доклад автора (4 мин.);
- вопросы присутствующих по докладу и тексту ВКР и ответы на них магистранта;
- дискуссия по ВКР;
- закрытое обсуждение сотрудниками кафедры результатов предзащиты.

Доклад на предзащите не должен превышать 4 минут. Речь должна быть достаточно громкой, а дикция отчетливой. Доклад должен производить цельное впечатление и содержать следующие структурные элементы: обоснование темы, цель исследования, методы решения поставленных задач, основные результаты и их краткое обсуждение, основные выводы и рекомендации. На основе анализа работы и

результатов предзащиты выносится решение о допуске к защите или отказе в этом (оценка не выставляется). В случае решения кафедры (комиссии) о допуске работы к защите на заседании ГЭК заведующий кафедрой ставит на титульном листе под резолюцией «Допущена к защите» свою подпись и дату предзащиты. Также решение о допуске магистрантов к защите ВКР оформляется экзаменационной ведомостью, содержащей запись о допуске, подписи членов комиссии и студента.

ВКР не может быть допущена к защите в предложенном варианте при наличии одного из следующих недочетов:

- тема не раскрыта в содержании, и (или) содержание не соответствует теме исследования;
- работа не является самостоятельным исследованием (перепечатана из Интернета или других носителей информации);
- объем работы менее 50 страниц;
- в работе отсутствуют сноски на использованные источники;
- оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

Если отмеченные замечания студент может исправить к назначенному сроку, кафедра выносит решение об условном отказе в допуске к защите. При этом кафедра устанавливает срок повторной предзащиты, после которой выносится окончательное решение о допуске к защите. В случае повторного невыполнения требований магистрант не допускается к итоговой государственной защите ВКР.

Результаты обсуждения ВКР доводятся до сведения магистрантов в день предзащиты и оформляются протоколом. Один экземпляр протокола представляется кафедрой в отдел магистратуры для подготовки приказа о допуске магистрантов к итоговой государственной аттестации не менее чем за 7 дней до начала работы ГЭК.

После проведения предзащиты научный руководитель готовит отзыв на ВКР, а затем работа направляется на внешнее (справка о внедрении материалов работы) или внутреннее (другие кафедры) рецензирование.

Требования к защите ВКР

Официальная защита ВКР проводится в сроки, установленные для итоговой государственной аттестации. **Не позднее, чем за 10 дней до защиты** магистрант должен сдать на выпускающую кафедру (кафедру управления и связей с общественностью МЭБИК) один полностью оформленный экземпляр работы (в папку на 3 прокола). После сдачи работы на кафедру магистранту работа больше не возвращается. В

каждый из них за 2 дня до защиты должны быть вложены заверенный отзыв научного руководителя и рецензия.

В диссертацию подкладывается (**не подшивается**) **справка о внедрении материалов работы**, которая представляет собой внешний отзыв на дипломную работу. Справка о внедрении предоставляется органами власти разных уровней, государственными, муниципальными и частными предприятиями и организациями, субъектами хозяйственной деятельности, связанными с решением проблемы, рассматриваемой в дипломной работе. Справка составляется на имя заведующего(й) кафедрой в 1 (одном) экземпляре, подписывается руководством учреждения, в котором выдается справка, и заверяется печатью.

Примерный вариант справки о внедрении представлен в приложении Д.

Также вместе с ВКР не позднее, чем **за 10 дней до защиты** магистрант сдает на электронном носителе (диске, дискете, флешке и др.) презентацию к докладу, составленную с помощью программы **PowerPoint**. Рекомендации по составлению презентации в электронном виде **студенту предоставляются на кафедре**.

В день защиты магистрант привозит с собой (или присылает по почте, или присылает по эл. почте с оплатой распечатки) демонстрационный материал в 6 экземплярах. Демонстрационный материал помещается в обычные скоросшиватели (папки на 2 прокола).

Защита ВКР носит публичный характер и протекает аналогично предзащите. Перед защитой ответственный секретарь комиссии приглашает магистранта пройти к трибуне (к доске) и в его присутствии знакомит членов ГЭК с содержанием сопроводительных документов. После этого магистранту дается слово для выступления с кратким докладом. **Регламент доклада – 6-7 минут**.

В своем выступлении магистрант должен отразить:

- актуальность темы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется ВКР;
- результаты проведенного анализа изучаемого явления;
- конкретные предложения по решению проблемы; экономический, социальный и экологический эффекты от разработок и т.п.

Основное внимание в докладе должно быть акцентировано на ключевых моментах научной новизны и практической значимости магистерской диссертации, их аналитическом обосновании. В заключение доклада магистрант должен дать собственную оценку достигнутым результатам исследования и возможности их практического применения. **Во время доклада магистрант должен использовать иллюстративный (раздаточный) материал (в папках на 2 прокола) и визуальную демонстрацию положений ВКР (слайды в редакторе (PowerPoint)).**

После выступления магистранта, оглашения отзыва руководителя и внешней рецензии магистрант отвечает на заданные ему вопросы и замечания научного руководителя, рецензента, председателя и членов ГЭК, а также присутствующих на защите.

Критерии оценки работы по итогам защиты

По результатам закрытого обсуждения ГЭК выставляет оценку по ВКР, которая затем вносится в приложение к диплому об окончании вуза.

В качестве критериев оценки ВКР выступают:

1. Актуальность предмета исследования, четкость цели, задач, гипотезы.
2. Глубина изучения избранной проблемы.
3. Характер представленного в работе материала (оценивается каждый из подпунктов):
 - 3.1. Анализ информации, полученной в ходе самостоятельных наблюдений (изучение текстов, архивные изыскания, результаты практик и т.д.).
 - 3.2. Обработка информации, уже имеющейся по данной проблеме:
 - а) полнота и точность изложения содержания;
 - б) объективность в передаче содержания первоисточника;
 - в) критичность в передаче информации (раскрытие содержания со своей точки зрения на последовательность действий автора).
 - 3.3. Экспериментальные данные или методические разработки, рекомендуемые для применения в вузах, на предприятиях и т.д.
 - а) уровень организации и проведения экспериментов;

б) соответствие методик экспериментов целям исследования, точность результатов экспериментов.

4. Практическая значимость:

а) применение в практике, области реальной жизни, где проявляется данная закономерность, идея, концепция и т.п.,

б) создана модель эффективного применения знаний в реальной действительности,

в) даны рекомендации для более высокого уровня организации деятельности,

г) обоснованы методические рекомендации по теме исследования.

5. Логичность и стройность системы авторских доказательств, структурная упорядоченность.

6. Аргументированность и глубина предлагаемых выводов.

7. Оформление ВКР.

8. Апробация результатов (наличие публикаций по теме исследования, выступления на конференции, внедрение в практику, подтвержденное соответствующим актом (справка о внедрении)).

9. Качество визуального сопровождения доклада на защите ВКР.

Максимальная оценка по каждому параметру пять баллов. Затем выводится средняя оценка (общее количество баллов делится на количество критериев, по которым выставлена оценка). Полученные результаты округляются.

Отсутствие какого-либо параметра в работе в зависимости от ее содержания не влияет на итоговую оценку. В итоге работа оценивается следующим образом:

Таблица 2. Критерии итоговой оценки ВКР

Оценка	Характеристика работы
«отлично»	Работа содержит самостоятельное оригинальное решение проблемы дипломного исследования, в которой предлагаются авторские проекты разрешения задач по наиболее актуальным вопросам, широко использованы научные методы исследования, содержатся глубокие научно-теоретические и практические обоснования выдвигаемых положений и рекомендаций и в целом отвечающая всем, без исключения,

	требованиям, предъявляемым к ВКР.
«хорошо»	Работа выполнена компилятивным методом, содержит достаточно глубокий теоретический анализ избранной проблемы, выдвигает научно обоснованные практические рекомендации и отвечает основным требованиям, предъявляемым к ВКР.
«удовлетворительно»	В работе недостаточно глубоко разработана научно-теоретическая база защищаемой проблемы, практические рекомендации не подкреплены конкретными исследованиями, а также не учтены основные требования, предъявляемые к ВКР.
«неудовлетворительно»	Работа не содержит научно-теоретического и практического исследования проблем выпускной квалификационной работы и не отвечает основным требованиям, предъявляемым аттестационной комиссией к ВКР

Результаты заседания ГЭК оформляются протоколом и доводятся до сведения магистрантов в день защиты.

ГЭК может рекомендовать работу к опубликованию, внедрению или направлению на конкурс, а также отметить в протоколе целесообразность поступления автора в аспирантуру.

В случае неудовлетворительной оценки ГЭК дает автору аргументированное заключение, которое оформляется протоколом и представляется на утверждение ректору вуза. Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при защите ВКР, считается не окончившим высшее учебное заведение. В этом случае Государственная экзаменационная комиссия может вынести решение о повторной защите ВКР в следующем году. Тема ВКР в этом случае может быть изменена по рекомендации кафедры.

Защищенные ВКР сдаются на выпускающую кафедру и хранятся в течение пяти лет.

Список использованных источников

1. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 № 322 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 15 апреля 2015 г. Регистрационный N 36854)
2. "ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)
3. Официальный сайт Российской книжной палаты // <http://www.bookchamber.ru/>.

Приложение А

Частное образовательное учреждение высшего образования
 «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»
 Факультет подготовки магистров
 Кафедра управления и связей с общественностью

Иванов Николай Сергеевич

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ
 УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
 РЕСУРСАМИ (НА МАТЕРИАЛАХ
 ООО «КОНКУРЕНТ-АГРО» Г. КУРСК)**

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

профиль «Управление человеческими ресурсами»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(магистерская диссертация)

Зав. кафедрой управления и связей
 с общественностью, к.г.н.,
 профессор

Н. А. Еськова

(личная подпись)

(И.О.Ф.)

“ ” 201__ г.

Научный руководитель

 (ученое звание, должность)

(личная подпись)

(И.О.Ф.)

“ ” 201__ г.

Рецензент

 (ученое звание, должность)

(личная подпись)

(И.О.Ф.)

“ ” 201__ г.

Курск – 201__

Приложение Б

Задание по подготовке к выпускной квалификационной работы¹

**ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»
Факультет подготовки магистров**

Магистранту _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

(утверждена приказом по вузу) № _____ от _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы (работы за 10 дней до начала работы ГЭК) _____

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов или краткое содержание ВКР

а) _____

б) _____

в) _____

5. Перечень графического материала, схем, рисунков _____

6. Дата выдачи задания _____

Кафедра управления и СО

Утверждаю _____ Зав.кафедрой _____

дата

подпись

Руководитель _____

подпись

Задание принял к исполнению _____

дата

Подпись магистранта

¹ Задание заполняется и набирается на компьютере

Приложение В

Содержание



двойной интервал

	Стр.
Введение.....	4
1. ...	7
1.1. ...	7
1.2. ...	...
1.3. ...	...
2. ...	...
2.1. ...	...
2.2. ...	...
2.3. ...	...
3. ...	...
3.1 ...	...
3.2. ...	...
3.3. ....	...
Заключение....	69
Список использованных источников.....	71
Приложения.....	78

Текст содержания должен быть набран **через полуторный интервал без включенного режима переносов.**

Указываются страницы, с которых начинаются и главы и параграфы.

Приложение Г

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Направление

«Менеджмент»

профиль

«Управление человеческими ресурсами»

**ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
НА ТЕМУ: **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ (НА МАТЕРИАЛАХ
ООО «КОНКУРЕНТ-АГРО» Г. КУРСК)****

Исполнитель _____
(подпись) (И.О.Ф.)

Руководитель _____
(подпись) (И.О.Ф.)

Курск – 20_

Продолжение приложения Г

Таблица 1. Динамика показателей рынка труда регионов (в %)

Регион	Занятые		Безработные	
	2007	2008	2007	2008
Курская область	98	96	2	4
Белгородская область	99	97	1	3



Рис.1. Субъекты Российской Федерации

Приложение Д

**Примерный вариант справки о внедрении материалов
выпускной квалификационной работы**

Выходные данные
учреждения, в котором
выдается справка

зав. кафедрой
УиСО МЭБИК
Еськовой Н.А.

Справка о внедрении материалов ВКР

Выпускная квалификационная работа магистранта _____
ФИО

на тему « _____ »
тема ВКР

актуальны и могут быть использованы в деятельности

название учреждения, организации, органа власти

особое внимание заслуживает информация:

1. _____
2. _____
3. _____,

в частности предложение о _____.

Должность
руководителя учреждения,
организации, где выдается
справка

печать
подпись

ФИО руководителя

Приложение Е

План работы магистранта	
Получение задачи на разработку ВКР	(при поступлении в магистратуру)
Выбор темы и представление темы ВКР: 1.Заведующему кафедрой; 2.Научному руководителю.	(в течение месяца после поступления)
Представление выпускной квалификационной работы научному руководителю	(за 3-4 месяца до защиты)
Получение отзыва научного руководителя	(за 1,5 месяца до защиты)
Получение рецензии внешней организации (в другом ВУЗе или научной организации) на ВКР	(за 1,5 месяца до защиты)
Представление: 1) ВКР; 2) презентации на защиту; 3) отзыва научного руководителя; 4) рецензии ; 5) доклада на защите на предзащиту заведующему кафедрой	(за 1 месяц до защиты)
Представление законченной ВКР	за 10 дней до защиты

Приложение Ж

Ректору ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономика и бизнеса»
Окороковой Г.П.

студента(-ки) группы _____
направления подготовки _____
профиль _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением подтверждаю, что в моей выпускной
квалификационной работе на тему:

_____»,

представленной на кафедре не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных
источников, а также из защищенных ранее письменных работ,
кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса» Положением об обеспечении
самостоятельности выполнения ВКР на основе системы «Антиплагиат» в
Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский
институт менеджмента, экономики и бизнеса», согласно которому
обнаружение плагиата является основанием для недопуска ВКР к защите и
применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из института.

Даю свое согласие на размещение моей выпускной
квалификационной работы в электронной библиотечной системе
Znanium.com.

«___» _____ 201__ г. _____
подпись

ФИО магистранта

Приложение 3

Примерные темы

1. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
2. Формирование и развитие системы управления человеческими ресурсами в организации.
3. Стратегия и тактика управления человеческими ресурсами организации.
4. Стратегическое управление человеческими ресурсами в организации.
5. Изменение характера труда и повышение качества трудовой жизни.
6. Виды инвестиций в человеческий капитал и их эффективность.
7. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами при проведении инноваций в организациях отдельных отраслей.
8. Разработка системы управления человеческими ресурсами.
9. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами.
10. Оценка реализации стратегии, политики и системы управления человеческими ресурсами.
11. Повышение эффективности и производительности труда в организации.
12. Повышение эффективности использования человеческих ресурсов в организации.
13. Повышение конкурентоспособности предприятия с помощью мотивации персонала.
14. Выявление неэффективно работающего персонала предприятия.
15. Кризисное управление человеческими ресурсами в организации.
16. Проблема сокращения персонала в условиях экономического кризиса и посткризисного периода.
17. Специфика управления человеческими ресурсами в организациях различных сфер деятельности.
18. Совершенствование управления человеческими ресурсами

аграрных предприятий.

19. Совершенствование механизма формирования человеческого капитала аграрного региона

20. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами в организации.

21. Формирование трудовой адаптации и обучения персонала компании в организации.

22. Необходимость постоянного совершенствования знаний и повышения квалификации менеджера как условие актуализации труда.

23. Организация информационного обеспечения в современном менеджменте.

24. Особенности процесса наставничества по отношению тор-менеджменту.

25. Особенности современного карьерного роста.

26. Практическое применение процессного подхода в деятельности организации.

27. Практическое применение системного подхода в деятельности организации.

28. Проблемы личности руководителя, его моральные принципы и ответственность.

29. Проектирование индивидуальной деятельности специалиста.

30. Профессиональные деформации: источники, структура, профилактика.

31. Формирование и развитие системы наставничества в организации.

32. Социально-психологические механизмы корпоративной культуры.

33. Становление и развитие корпоративной культуры в организации.

34. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия.

35. Структурное строение конфликтного взаимодействия, отличительные признаки от конструктивного разрешения противоречий.

36. Разработка системы мотивации персонала в целях повышения эффективности деятельности организации.

37. Управленческая команда как форма самоорганизации профессионалов.

38. Формирование лидерских качеств руководителя.

