

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Институт экономики и управления  
Кафедра государственной службы и управления персоналом

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы  
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»  
(направленность «Инновационные технологии управления  
персоналом организации»)



Ижевск  
2022

УДК 331.1(075.8)  
ББК 65.291.6-21р30  
М545

*Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ*

**Рецензент:** д-р экон. наук, доцент И.Ю. Чазова

**Составители:** Максимов Д.Г., Олимских Н.Н., Плетнева Т.В.

М545        Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» (направленность «Инновационные технологии управления персоналом организации») / сост. Д.Г. Максимов, Н.Н. Олимских, Т.В. Плетнева. – Ижевск : Удмуртский университет, 2022. – 49 с.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», содержат общие требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.

УДК 331.1(075.8)  
ББК 65.291.6-21р30

© Д.Г. Максимов, Н.Н. Олимских,  
Т.В. Плетнева, сост., 2022  
© ФГБОУ ВО «Удмуртский  
государственный университет», 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1 Общие положения .....	6
1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы.....	6
1.2 Взаимодействие кафедры и магистранта.....	7
1.3 Определение темы выпускной квалификационной работы.....	8
1.4 Руководство выпускной квалификационной работой.....	8
1.5 Отзыв научного руководителя .....	9
1.6 Рецензия на выпускную работу .....	9
1.7 Защита выпускной квалификационной работы .....	10
1.8 Апелляция .....	13
1.9 Критерии оценки выпускной квалификационной работы .....	14
2 Структура выпускной квалификационной работы .....	17
2.1 Титульный лист .....	17
2.2 Содержание.....	17
2.3 Введение.....	18
2.4 Основная часть .....	19
2.4.1 Первый раздел .....	20
2.4.2 Второй раздел .....	21
2.4.3 Третий раздел .....	22
2.5 Заключение.....	23
2.6 Список использованных источников .....	24
2.7 Приложение .....	24
3 Правила оформления выпускной квалификационной работы .....	25
3.1 Общие требования.....	25
3.2 Построение выпускной квалификационной работы.....	26
3.3 Нумерация страниц .....	26
3.4 Нумерация разделов, подразделов и пунктов .....	27
3.5 Ссылки и сноски.....	27
3.6 Список использованных источников .....	28

3.7 Таблицы.....	28
3.8 Иллюстрации .....	31
3.9 Формулы и уравнения.....	33
3.10 Перечисления.....	34
3.11 Оформление приложений.....	34
4 Список рекомендуемой литературы.....	36
4.1 Учебники, учебные пособия.....	36
4.2 Периодические издания .....	37
4.3 Электронно-библиотечные системы (ЭБС).....	38
4.4 Интернет-ресурсы .....	38
4.5 Информационно-справочные системы .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень рекомендуемых тем ВКР .....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец заявления на тему ВКР .....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ В Примерные содержания ВКР .....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец титульного листа.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Оформление библиографических источников .....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Форма отзыва научного руководителя .....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Форма рецензии ВКР .....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ И Образец титульного листа раздаточного материала.....	49

## ВВЕДЕНИЕ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО), разработанной в Удмуртском государственном университете.

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется согласно графика учебного процесса. ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний и практических умений выпускника, определение степени освоения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и основной профессиональной образовательной программой высшего образования, реализуемой в Удмуртском государственном университете.

В рамках выполнения ВКР оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению задач профессиональной деятельности, степени освоения компетенций, установленных ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» выпускник должен быть подготовлен к решению следующих типов задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический.

## 1. Общие положения

### 1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством научного руководителя и заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний. ВКР – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение теоретических и практических задач, вытекающих из анализа выбранного объекта и предмета исследования, проблемы и ситуации.

Целью выполнения ВКР является систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков, применение имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки ВКР студенту следует:

- изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования;
- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;
- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;
- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;
- обосновать авторскую позицию, которая раскрывает видение решаемой проблемы;
- использовать разнообразное прикладное программное обеспечение для обработки информации по теме исследования; – сформулировать выводы и предложения.

В процессе защиты ВКР студент должен показать:

- 1) достаточную теоретическую подготовку по избранной теме и способность проблемного изложения материала;
- 2) умение изучать и обобщать литературные источники;
- 3) способность решать практические организационно-экономические задачи, определяемые темой и объектом исследования;
- 4) умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения, а также аргументировать целесообразность предлагаемых решений;

5) перспективность исследования, выносимого на защиту (наличие в выпускной работе материала, который может стать источником дельнейших исследований).

Автор выпускной квалификационной работы несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования.

Допустимый процент оригинальности должен составлять не менее 60 %.

*Объем выпускной квалификационной работы* зависит от темы исследования и должен быть не менее 80 и не более 100 печатных страниц, без учета приложений и списка использованных источников.

## **1.2 Взаимодействие кафедры и магистранта**

Этапы взаимодействия кафедры и магистранта:

- 1) Назначение и закрепление научного руководителя ВКР.
- 2) Выбор темы исследования (приложение А).
- 3) Заявление о выборе темы исследования на имя заведующего кафедрой (приложение Б).
- 4) Составление плана ВКР (приложение В).
- 5) Составление графика подготовки и заданий по выпускной квалификационной работе совместно с научным руководителем.
- 6) Утверждение задания по ВКР заведующим кафедрой.
- 7) Допуск от научного руководителя о принятии ВКР к защите.
- 8) Представление ВКР на кафедру для прохождения итогового нормоконтроля (раздел 3, приложения Г и Д) и проверки на оригинальность (не менее 60 %).
- 9) Прохождение процедуры предзащиты ВКР.
- 10) Представление работы на рецензирование.
- 11) Сдача ВКР с отзывом научного руководителя (приложение Е) и рецензией (приложение Ж) в установленный срок на кафедру.
- 12) Получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой.
- 13) Сдача на кафедру раздаточного материала (приложение И).
- 14) Защита ВКР на заседании ГЭК.

Итоговый нормоконтроль выпускной квалификационной работы осуществляет ответственный на кафедре.

Электронный и бумажный варианты выпускной квалификационной работы сдаются на кафедру Государственной службы и управления персоналом. Электронная копия работы сохраняется в электронном портфолио студента в соответствии с приказом «Об утверждении Порядка формирования электронного портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный универ-

ситет», утвержденным приказом ректора от 06 сентября 2018 года № 1097/01–01–04 (с изменениями и дополнениями).

### **1.3 Определение темы выпускной квалификационной работы**

Информация о необходимости выполнения ВКР, темы и методические рекомендации доводятся до студента (магистранта) вначале первого курса при проведении общего собрания заведующим кафедрой и научным руководителем образовательной программы.

Тема ВКР выбирается студентом самостоятельно по согласованию с научным руководителем на основе тематики, разработанной кафедрой (приложение А). По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой магистрант может выбрать тему, не вошедшую в список, рекомендованный кафедрой, а также изменить ее название.

Тема ВКР утверждается кафедрой на основании письменного заявления магистранта (приложение Б).

Допускается выполнение ВКР на одинаковую тему разными студентами при исследовании различных предприятий (организаций) или другой направленности исследования.

Изменение темы ВКР допускается в исключительных случаях на основании личного заявления студента, согласованного с научным руководителем на имя заведующего кафедрой.

### **1.4 Руководство выпускной квалификационной работой**

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР ему назначается научный руководитель.

Основная задача научного руководителя – организация написания ВКР магистрантом в соответствии с требованиями ФГОС ВО и настоящих методических рекомендаций.

Руководитель советует, как приступить к написанию ВКР, корректирует план работы и дает рекомендации по источникам информации и сбору материала, а также оказывает студенту помощь в разработке графика выполнения работы.

Магистрант выполняет указания научного руководителя, вносит изменения в научную работу.

Магистранту следует периодически (в соответствии с плановым заданием) предоставлять информацию и материал научному руководителю в ходе подготовки ВКР.



Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР.

*Законченная ВКР предоставляется научному руководителю не позднее, чем за 20 дней до защиты. За 10 дней до защиты магистрант представляет результаты исследований на предзащите.*

### **1.5 Отзыв научного руководителя**

Оценка научного руководителя ВКР оформляется в виде отзыва (приложение Е) объемом 1–2 страницы. В нем должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность темы исследования;
- степень раскрытия темы студентом;
- полнота использования нормативного и научного материала;
- дискуссионные положения работы;
- практическая направленность исследования;
- степень самостоятельности студента в проведении исследования и оценке достигнутых результатов;
- способность студента критически анализировать научную литературу, формулировать выводы и предложения;
- положительные и отрицательные стороны работы;
- выполнение плана ВКР и отношение студента к выполнению работы.
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям и возможность допуска работы к защите на заседании ГЭК.

Отзыв научного руководителя должен заканчиваться фразой о возможности присвоения квалификации «магистр» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Отзыв должен содержать подпись научного руководителя и подпись магистранта о согласии или несогласии с отзывом о научной работе.

### **1.6 Рецензия на выпускную работу**

С целью получения объективной оценки работы студента проводится внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы специалистом в соответствующей области (приложение Ж).

В рецензии должны быть отмечены следующие моменты:

- актуальность темы исследования;
- практическая ценность работы;
- теоретическая ценность работы;

- основные проблемы, рассмотренные в ВКР;
- развернутая характеристика работы с выделением положительных сторон и недостатков;
- использование в работе современных методов исследования и новых методик;
- возможность применения полученных результатов в деятельности предприятия.

Рецензент констатирует соответствие содержания и наполнения ВКР заявленной теме, требованиям данных методических рекомендаций и рекомендуемой оценки по ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Важным выводом рецензента является мнение о возможности присвоения студенту квалификации «магистр» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

В рецензии указываются Ф. И. О. рецензента, его ученая степень, ученое звание, место работы, должность.

Рецензент подписывает рецензию и проставляет дату ее написания.

Подпись рецензента должна быть заверена печатью той организации, в которой он работает.

*Рецензия не подшивается к работе, а прикладывается к ней. Во время защиты ВКР рецензию доводят до сведения членов ГЭК.*

## **1.7 Защита выпускной квалификационной работы**

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и представившие ВКР с отзывом руководителя, рецензией и листом верификации авторства (антиплагиат) в установленный срок.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования (часть 6 статьи 59 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время в устной форме на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие других студентов и преподавателей.

Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи магистранту диплома и присвоения соответствующей квалификации.

Студент, получивший положительный отзыв о ВКР от научного руководителя, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7–10 минут), раздаточный материал (не более 20 страниц) и презентацию (до 20 слайдов).

Раздаточный материал выполняется на листах формата А4 и представляет собой подборку материалов, иллюстрирующих основные моменты выступления.

Раздаточный материал следует подготовить для всех членов ГЭК.

Презентация выполняется с использованием прикладного программного обеспечения (MS PowerPoint, Google презентации, LaTeX и т.д.) и представляется на защите с помощью презентационного оборудования.

Алгоритм проведения защиты ВКР:

- 1) председатель ГЭК объявляет защиту, называя фамилию, имя, отчество студента, тему ВКР и предоставляет студенту слово для доклада;
- 2) представляются основные положения ВКР;
- 3) председатель предлагает членам ГЭК и всем присутствующим на заседании задать студенту вопросы;
- 4) студент отвечает на вопросы членов комиссии;
- 5) секретарь зачитывает отзыв научного руководителя на ВКР, рецензию и справку о проверке наличия заимствований;
- 6) студент отвечает на замечания научного руководителя и обосновывает предложения, направленные на устранение отмеченных рецензентом недостатков;
- 7) после ответов на все вопросы председатель объявляет защиту выпускной квалификационной работы законченной.

*Научный руководитель студента не задает вопросы и не отвечает на вопросы, если у студента возникли трудности.*

После окончания публичной защиты всех защищавшихся на данном заседании производится закрытое совещание экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выносятся общая оценка работы обучающегося и защиты ВКР. Решения государственной экзаменационной комиссии при-

нимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. *Научный руководитель студента не участвует в дискуссии при выставлении итоговой оценки.*

Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы по пятибалльной системе проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку обучающегося, в которых расписывается председатель. Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день ее проведения. В протоколах заседания ГЭК отражаются решения комиссии, записываются вопросы, заданные магистранту, особые мнения членов ГЭК, оценка выполнения выпускной квалификационной работы.

Решение ГЭК об оценке защиты ВКР и присвоения соответствующей квалификации сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 42 настоящего Порядка<sup>2</sup> и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лица, получившие неудовлетворительные оценки за защиту ВКР, отчисляются из университета приказом ректора с правом повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или

---

<sup>2</sup> Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия)), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

При проведении повторной защиты выпускных квалификационных работ, по решению выпускающей кафедры могут быть изменены или сохранены принятые темы выпускных квалификационных работ, научный руководитель.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия в срок проведения ГИА.

## 1.8 Апелляция

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (заявление) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Заявление в апелляционную комиссию подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

### **1.9 Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

*Оценка «отлично» ставится, если*

1) во введении работы приводится обоснование выбора конкретной работы, раскрыта ее актуальность, четко и определенно поставлены цель и задачи исследования;

2) проведен содержательный обзор литературы с представлением основных проблем;

3) глубоко, полно и правильно освещены теоретические и практические вопросы темы;

4) привлечен и проанализирован числовой и фактический материал;

5) присутствуют выводы и грамотное обобщение;

6) в заключении сделаны логичные выводы;

7) ВКР написана в стиле академического письма;

8) отзыв научного руководителя положительный;

9) рецензия положительная;

10) на защите магистрант проявляет глубокие знания темы, свободно ориентируется в задаваемых ему вопросах, проявляет умение защищать обоснованные в работе положения;

11) оформление работы соответствует требованиям ГОСТ и данных методических рекомендаций;

12) компетенции выпускника сформированы на повышенном уровне.

*Оценка «хорошо» ставится, если*

1) во введении работы содержится некоторая нечеткость формулировок;

2) в основной части работы непоследовательно проводится критический анализ;

3) проведен обзор литературы, однако отсутствует авторское отношение к изученному материалу;

4) тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер;

- 5) наблюдаются незначительные ошибки в стиле;
- 6) оформление работы соответствует требованиям ГОСТ и данных методических рекомендаций;
- 7) отзыв научного руководителя положительный;
- 8) рецензия положительная;
- 9) на защите магистрант проявляет знание исследуемой темы, достаточно свободно ориентируется в задаваемых ему вопросах, однако недостаточно точно обосновывает принятые в работе положения;
- 10) компетенции выпускника сформированы на базовом уровне.

*Оценка «удовлетворительно» ставится, если*

- 1) во введении научной работы содержится нечеткость формулировок и лишь попытка обоснования темы исследования;
- 2) нет взаимосвязанной последовательности в определении задач и цели;
- 3) в основной части работы содержится пересказ чужих идеи и нарушена логика изложения;
- 4) проведен обзор литературы, однако отсутствует авторское отношение к изученному материалу;
- 5) тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер;
- 6) оформление работы соответствует требованиям ГОСТ и данных методических рекомендаций;
- 7) отзыв научного руководителя содержит замечания;
- 8) в рецензии содержатся значительные замечания;
- 9) при защите магистрант проявляет знание в целом по теме, но затрудняется более глубоко обосновать те или иные положения;
- 10) компетенции выпускника сформированы на пороговом уровне.

*Оценка «неудовлетворительно» ставится, если*

- 1) во введении не содержится обоснование и актуальность темы исследования;
- 2) основное содержание работы указывает на недостаточный анализ литературы;
- 3) внутренняя логика изложения работы слабая;
- 4) нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения;
- 5) нет выводов;
- 6) заключение таковым не является: в нем не приведены грамотные выводы;
- 7) в работе наблюдается отсутствие ссылок;
- 8) стиль не выдержан;
- 9) неправильное использование терминологии;

- 10) отзыв научного руководителя отрицательный;
- 11) рецензия отрицательная;
- 12) не соблюдены требования ГОСТ и данных методических рекомендаций;
- 13) компетенции не сформированы.



## 2. Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна состоять из следующих элементов:

- титульный лист (приложение Г);
- содержание (примерное содержание представлено в приложении В);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (приложение Д);
- приложение.

### 2.1 Титульный лист

*Титульный лист* является первой страницей ВКР и должен содержать последовательно сверху вниз следующие сведения:

- полное наименование министерства (ведомства) в систему которого входит образовательное учреждение;
- полное наименование учебного заведения;
- наименование института
- наименование кафедры;
- направление подготовки;
- тема ВКР;
- группу, подпись, инициалы и фамилию исполнителя;
- должность, ученую степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилию научного руководителя;
- дату допуска к защите;
- инициалы и фамилию заведующего кафедрой и подпись; – место и год написания ВКР.

### 2.2 Содержание

Содержание – вспомогательная часть ВКР. Оно дает представление о тематическом содержании работы и ее структуре. Названия заголовков структурных элементов, разделов, подразделов и пунктов в содержании перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, что и в тексте работы.

## 2.3 Введение

*Введение* должно отражать следующие аспекты:

- формулировка проблемы исследования;
- актуальность темы и ее практическая значимость;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- степень разработанности темы в научной литературе и характеристика используемых источников;
- цель и задачи исследования в краткой, четкой и последовательной форме;
- методы исследования, использованные студентом при написании ВКР;
- структура и объем работы, количество иллюстраций (рисунков), таблиц и библиографических источников.

*Актуальность* выбранной темы основывается на практической и научной значимости исследования, важности ее в данный момент времени. В ВКР кратко излагается современное состояние исследуемых вопросов.

*Степень научной разработанности* отражает характеристику и обоснованность использования информационных источников, дает краткую оценку достижений в изучаемой области исследования, опубликованных отечественными и зарубежными исследователями.

*Объектом исследования* является область, в рамках которой находится проблема, которую изучает исследователь. Объектом не могут быть здания, сооружения или анализируемые учреждения, предприятия, организации.

*Предмет исследования* – проблемные задачи, которые исследуются в выпускной квалификационной работе в соответствии с выбранным объектом исследования (для управленческой тематики таковыми являются формы, методы реализации управленческих решений на примере исследуемого предприятия, организации, учреждения).

*Цель работы* определяется ее названием и раскрывает тему научного исследования. Цель формулируется кратко, отражая предполагаемый результат, который планируется достичь.

*Задачи исследования* определяются на основе поставленной цели исследования и отражают поставленные вопросы, на которые должны быть даны ответы в ВКР.

Задачи исследования формируют структуру основной части работы, т. е. количество разделов и подразделов. Задачи исследования формулируются в форме перечисления (изучить, исследовать, проанализировать, определить, обосновать и тому подобное).

*Методы исследования* – это способы достижения поставленной цели и путей решения задач исследования. Например, общеэкономические методы подхода к трудовым процессам, экономико-статистический анализ и др.

*Методология исследования* представляет собой совокупность методов, используемых при исследовании управленческих процессов, в том числе:

- общенаучные (диалектический, анализ и синтез, абстрагирование, моделирование и так далее);
- специальные (системный, сравнительный, функциональный, статистический, математический и так далее);
- частнонаучные (прогнозирование, эксперимент и так далее).

*Информационная база исследования* – это теоретические публикации, методологические рекомендации, научные работы отечественных и зарубежных специалистов, Гражданский и Трудовой кодексы Российской Федерации, нормативные документы Правительства РФ, статистические данные Росстата, статистические базы данных, справочники, Интернет и так далее.

*Объем и структура работы.* Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка использованных источников и приложений (если имеются в работе). Указываются общее количество страниц, рисунков, таблиц, приложений и количество наименований в библиографическом списке.

*Рекомендуемый объем введения* – 3–4 страницы.

## **2.4 Основная часть**

*Основная часть* – часть научной работы, которая является наиболее важной и трудоемкой. Она содержит материал, отражающий результат исследований магистранта по избранной теме.

Основная часть состоит из трех разделов:

- теоретическая часть;
- аналитическая часть и общая характеристика предприятия (организации);
- аналитическая (оценка состояния предприятия по исследуемой тематике) и проектная часть (разработка мероприятий и оценка эффективности предложенных мероприятий).

Каждая глава имеет название и состоит из 3–4 подразделов. Слишком большое количество разделов, подразделов и пунктов в работе свидетельствуют о том, что магистрант недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал. Материал, представленный в каждом из разделов, должен быть примерно равноценен по объему (количеству страниц).

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным разделам основной части работы.

### **2.4.1 Первый раздел**

Содержание первого раздела имеет теоретико-методологический характер. Основное требование к написанию первого раздела – это раскрытие сущности явления или поставленной проблемы. Излагать материал следует четко, ясно, используя научную терминологию, рекомендуемую в энциклопедиях и официальных документах.

Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. Исследование зарубежного и отечественного опыта в соответствии с темой научной работы и оценки возможности его использования для совершенствования управленческой деятельности предприятия или организации.

При освещении методологических основ исследуемой проблемы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, Интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источники.

Изучение литературных источников важно проводить в определенном порядке, переходя от простого материала к сложному, от работ общего характера, к работам по более узкой проблематике и затем – к узкоспециализированным публикациям.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

По возможности следует изучить рассматриваемую проблему не только по печатным источникам, но и по неопубликованным и рукописным материалам информационных центров, предприятий, институтов, архивов.

Автор должен ознакомиться с основными работами по избранной теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы.

Важное место в работе с литературой должно занимать изучение истории вопроса. Знакомство с работами исследователей, ранее изучавшими данную проблему.

При подборке и анализе материалов необходимо отказаться от предвзятости подборки: в равной мере должны указываться данные, подтверждающие и отрицающие выбранную автором теоретическую концепцию, согласующиеся и не согласующиеся с его представлениями и полученными экспериментальными данными.

Работа с первоисточниками состоит в основном из двух этапов:

1) предварительный просмотр материала, когда выделяется основное содержание работы в целом и ее главные мысли.

2) изучения материала с критическим анализом.

При работе с научной литературой целесообразно придерживаться определенных правил работы, а именно:

- выделить в материале основные и второстепенные детали;
- разобраться в незнакомой терминологии, понятиях и определениях.

Завершающим этапом первого раздела ВКР должен стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга нерешенных в данный момент задач, что весьма важно для определения актуальности и перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы словами в виде закономерностей или зависимостей.

Теоретическая глава заканчивается результатами научных исследований студента – алгоритм, модель, система, то есть элементами научной новизны.

*По объему теоретический раздел ВКР может занимать около 30% всей работы, что составляет примерно 24–30 страниц.*

## 2.4.2 Второй раздел

Содержание *второго раздела* – аналитическое исследование и общая характеристика рассматриваемого предприятия (организации). В результате анализа должна быть дана характеристика предприятию и сформулированы первоначальные аналитические выводы об исследуемой проблеме.

*Во втором разделе ВКР* рекомендуется рассмотреть следующий комплекс вопросов:

- история создания, цели, задачи и развитие предприятия (организации);
- специализация и основные виды деятельности предприятия (организации);
- роль и место рассматриваемого предприятия (организации) в структуре экономической деятельности;
- организационная структура управления рассматриваемого предприятия (организации);
- персонал и кадровая политика, показатели движения персонала по категориям, уровень профессионального образования;
- система и формы оплаты труда;

– динамика изменения основных экономических (технико-экономических) показателей производственно-хозяйственной деятельности как минимум за последние 3 года с указанием источников финансирования, направлений и показателей эффективности расходования средств.

Основным результатом данного раздела является выявление сильных и слабых сторон экономического состояния предприятия (организации).

*Примерный объем второго раздела выпускной квалификационной работы должен составлять 24–30 страниц.*

### **2.4.3 Третий раздел**

Третий раздел должен содержать более углубленный анализ по выбранной теме исследования. Эта глава базируется на анализе объекта исследования, разработке мероприятий и оценке эффективности предложенных мероприятий.

В третьем разделе решаются следующие задачи:

- анализ объекта исследования;
- разработка мероприятий и их обоснование по устранению выявленных недостатков;
- расчет экономической эффективности проекта.

Решение первой задачи зависит от качества первичной исходной информации.

Решение второй задачи третьего раздела напрямую зависит от качества проведенного исследования и анализа теоретической информации. В процессе разработки и обоснования предлагаемых мероприятий могут осуществляться различные подходы:

– нормативный – мероприятия основываются на конкретных нормативных материалах;

– применение передового опыта – мероприятия основываются на имеющихся примерах их успешной реализации на аналогичных объектах, а поиск решений осуществляется путем изучения современного опыта, специальной литературы, непосредственно посещения студентом передовых предприятий, учреждений, организаций и т.п. Основная задача данного подхода – обеспечить сравнимость условий функционирования «эталонного» и рассматриваемого в ВКР объектов;

– на основе эксперимента – мероприятия основываются на результатах экономического эксперимента, проводимого как непосредственно на анализируемом объекте, так и на аналогичных ему предприятиях, организациях, учреждениях и других хозяйствующих субъектах;

– научно-методический – мероприятия основываются на прямом или косвенном использовании требований, методик и рекомендаций, научных исследований или разработок;

– экономико-математическое моделирование предложений и их обоснование.

Выбор того или иного подхода определяется спецификой выбранной темы ВКР.

Рекомендации по устранению выявленных недостатков должны быть изложены подробно, с необходимой степенью детализации и обоснованности, с использованием необходимых форм представления материала – расчетов, таблиц, схем, графиков, диаграмм и тому подобное.

Выполненный на высоком уровне третий раздел выпускной квалификационной работы должен обладать следующими характеристиками:

– наличие грамотно составленной методической части практического исследования, в том числе характеристики используемой статистической и иной информации с указанием ее источников и степени достоверности и прочее;

– глубокий анализ практических материалов;

– наличие самостоятельно разработанных рекомендаций;

– связь предлагаемых рекомендаций с результатами выполненного анализа;

– конкретность рекомендаций, в том числе разработка планов, методик, документов, технологий и прочее;

– организационно-экономическая и социальная обоснованность предлагаемых рекомендаций, в том числе расчет предполагаемых затрат, экономического эффекта, окупаемости и прочее.

*Объем третьего раздела ВКР должен составлять 24–30 страниц.*

## 2.5 Заключение

*Заключение* является важнейшей частью ВКР, которое должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования, описание полученных в ходе него результатов и применимость на практике рекомендаций автора.

Если при завершении работы получены отрицательные результаты, то это тоже отражается в заключении с указанием путей и целей дальнейшей работы в исследуемом направлении или обоснованием нецелесообразности дальнейшего продолжения исследования.

Заключение может состоять только из выводов и рекомендаций (предложений).

Выводы должны следовать по всей выпускной квалификационной работе и располагаться по пунктам в последовательности, соответствующей порядку выполнения практической части. Выводы должны быть краткими, четкими и не перегруженными цифровым материалом.

Выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания ВКР, не допускаются. После изложения выводов, отражающих существо научной работы и ее основных результатов, формируются конкретные предложения или рекомендации. Предложения должны быть конкретными и адресными.

*Общий объем заключения – 3–5 страниц.*

## **2.6 Список использованных источников**

*Список использованных источников* приводится в конце ВКР перед приложением (если оно имеется). Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР (приложение Д).

Количество использованных источников в ВКР должно быть не менее 30.

## **2.7 Приложение**

Приложение – это материал, иллюстрирующий и подтверждающий отдельные положения исследования, которые не вошли в текст основной части по каким-либо причинам.

В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- нормативные и финансовые документы по исследуемой проблематике;
- акты о внедрении результатов исследований;
- дополнительные материалы к ВКР.



### 3. Правила оформления выпускной квалификационной работы

#### 3.1 Общие требования

Оформление выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) выполняется в соответствии с требованиями методических рекомендаций и ГОСТ 7.32-2017.<sup>3</sup>

Страницы текста ВКР и включенные в работу таблицы и иллюстрации должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Текст ВКР должен быть набран с применением компьютерной техники и прикладного программного обеспечения для набора текста и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

*Основной текст:*

- 1) тип шрифта – Times New Roman;
- 2) размер шрифта – 14 пт;
- 3) межстрочный интервал – 1,5;
- 4) цвет шрифта – черный;
- 5) выравнивание – по ширине;
- 6) абзацный отступ – 1,25 см;
- 7) интервал между буквами в словах – обычный;
- 8) интервал между словами – один пробел;
- 9) использование курсива допускается для обозначения объектов (экономика, математика, медицина биология и др.) и написания терминов и иных объектов и терминов на латыни;
- 10) в качестве тире использовать знак –;
- 11) в качестве дефиса использовать знак -;
- 12) для обозначения цифрового промежутка между цифрами ставится тире, которое не отделяется пробелами;
- 13) в тексте используются кавычки «».

*Размеры полей ВКР:*

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;

Дополнительный интервал между абзацами отсутствует.

Допускается использование переносов слов во избежание разреженности строк.

---

<sup>3</sup> ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2018. – 34 с.

### **3.2 Построение выпускной квалификационной работы**

Наименования структурных элементов ВКР, которые служат заголовками структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». Их следует располагать в середине строки без точки в конце, без абзацного отступа и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый новый раздел основной части и каждый структурный элемент начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов, подразделов и пунктов основной части ВКР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Структурные элементы, разделы, подразделы и пункты основной части ВКР выделяются полужирным шрифтом.

Полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов, подразделов, пунктов и заголовков структурных элементов.

*Расстояние между элементами:*

- между структурным элементом и основным текстом – 24 пт;
- между разделом и основным текстом – 24 пт;
- между разделом и подразделом – 24 пт;
- между подразделом и основным текстом – 18 пт;
- между основным текстом и подразделом – 24 пт;
- между подразделом и пунктом – 15 пт;
- между пунктом и основным текстом – 12 пт;
- между основным текстом и пунктом – 15 пт.

### **3.3 Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения, а также иллюстрации и таблицы расположенные на отдельных листах. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

### **3.4 Нумерация разделов, подразделов и пунктов**

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки, расположенные с абзацного отступа и иметь пробел между номером и заголовком раздела.

Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и порядкового номера пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

#### **2 Анализ и оценка нормирования труда на рабочем месте**

##### **2.1 Описание рабочего места с помощью методологии функционального моделирования**

###### **2.1.1 Контекстная диаграмма**

### **3.5 Ссылки и сноски**

Цитирование используется как прием аргументации. Оформление ссылок имеет свою специфику, связанную с правильным описанием библиографии и выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.<sup>4</sup>

В ВКР обязательно делаются ссылки. Ссылки могут быть подстрочными и затекстовыми. Подстрочные ссылки оформляются в виде сносок, помещаемые под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение заимствованного материала, и располагают с абзацного отступа.<sup>5</sup> Сноска имеет порядковый номер и содержит фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания, номер страниц. Если ссылки делаются на журнальные или газетные статьи, то после их названия указываются наименование журнала или газеты, год издания, номер журнала или дата выхода газеты, номер страниц.

Затекстовые библиографические ссылки представляют собой указание номера источника в списке литературы и номера страниц (отделяются друг от друга запятой, заключенных в квадратные скобки, в тексте, требующем ссылки, например: [10, с. 100]) и содержат фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания, номер страниц.

---

<sup>4</sup> ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2009. 23 с.

<sup>5</sup> Размер шрифта – 11 пт, тип шрифта – Times New Roman, межстрочный интервал – 1,0, абзацный отступ – 1,25 см, цвет шрифта – черный.

В работе ссылки выполняются затекстовыми. В виде сносок необходимо указывать ссылки на законодательные акты, государственные стандарты.

Как правило, встречаются два вида цитирования:

- в работе идет пересказ чужого текста без кавычек, и автор хочет обратить на него внимание;
- дается дословный текст (цитата), который ставится в кавычки.

Примечания приводятся в выпускной квалификационной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблицы или графического материала. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, курсивом и абзацного отступа не подчеркивая.

При необходимости дополнительного пояснения в ВКР допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Нумерация перечня используемых источников должна быть сквозная.

### **3.6 Список использованных источников**

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, не группировать по видам учебно-научной литературы, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. В конце номера точка не ставится.

Список использованных источников составляется *в алфавитном порядке* по фамилиям авторов и заглавиям, не группируется по видам учебно-научной литературы. Произведения авторов, носящих одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по инициалам. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке по заглавиям.

Источники на иностранных языках располагаются в списке после всех русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Примеры оформления библиографических списков представлены в приложении Д.

### **3.7 Таблицы**

В ВКР для лучшей наглядности и удобства сравнения применяются таблицы, которые следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается или на следующей странице с указанием номера.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (при этом знак № не ставится). Точка после цифры не ставится. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится.

Таблица 1 – Пример таблицы

Наименование затрат	Индекс	Фактический баланс		Нормативный баланс		Возможное сокращение затрат, мин
		мин	процент	мин	процент	
	ПЗ					
	ОП					

*Примечание.* Источник: расчеты автора

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов, пишется следующим образом: *Примечание.* Источник: расчеты автора.

*В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы.* При ссылке следует печатать слово «таблица». Например: «указанные тенденции можно проследить по данным таблицы 1». Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующем листе (странице).

Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, необходимо не пересказывать ее содержание, а формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово

«Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Продолжение таблицы 1

Наименование затрат	Индекс	Фактический баланс		Нормативный баланс		Возможное сокращение затрат, мин
		мин	процент	мин	процент	
	ПНД					
Итого			100		100	

*Примечание.* Источник: расчеты автора

Таблицы слева, справа, снизу и сверху ограничиваются линиями.

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 использование таблицы.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Заголовки граф выравниваются по центру, а заголовки строк – по левому краю.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения.<sup>6</sup>

*Расположение чисел в графах (ячейках):*

– числовые значения однородных величин располагают так, чтобы единицы находились под единицами, десятки – под десятками, сотни – под сотнями и т. д.

– числовые значения неоднородных величин располагают по центру (например, целые и десятичные числа друг под другом) – выровнять по левому краю (знаков после запятой должно быть одинаковым для всех чисел в столбце);

– если в графе указываются числа – пределы величин (через тире), то числа центрируют (числа равняют по тире);

– в смешанном графе (из отдельных чисел и чисел-пределов) отдельные числа равняются по тире выключкой числовых значений однородных величина по принципу единицы под единицами;

<sup>6</sup> ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – М.: Стандартинформ, 2012. – 24 с.

– точку в пробеле чисел, разделенных на группы, ставить запрещается; не допускается замена кавычками цифр и знаков.

Комментарий к таблице или анализ ее в тексте должен отвечать фактическому и смысловому содержанию таблицы, не вступать в противоречие с ним.

#### *Требования к оформлению информации в таблице*

- размер шрифта – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1,0;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ – нет;
- наименования заголовков граф – выровнять по центру, если длинный – выровнять по ширине;
- расстояние между заголовком таблицы и основным текстом – 12 пт;
- расстояние между основным текстом и последним элементом таблицы должен составлять 18 пт.

### **3.8 Иллюстрации**

Иллюстрации (графики, рисунки, схемы<sup>7</sup>, диаграммы, фотоснимки) оформляются в соответствии с методическими рекомендациями.

В ВКР при наименовании иллюстрации необходимо использовать ключевое слово «Рисунок».

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией: Рисунок 1, без точки после числа.

Наименование иллюстрации приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Пример: Рисунок 2 – Оформление таблицы

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Если иллюстрация не является авторской, то необходимо после наименования указать ссылку на источник. Источник оформляется в виде библиографической записи с в соответствии с подразделом 3.5.

---

<sup>7</sup> Схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают с прописной буквы без точки в конце.

Не рекомендуется оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте текста, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией и где читателя нужно отослать к ней, в логически удобном для перерыва в чтении месте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рисунок 1)», либо в виде оборота «...по данным, представленным на рисунке 1» или «...как это видно из рисунка 1».

При повторных ссылках на иллюстрацию перед условным ее названием ставится сокращенное слово *см* – см. рисунок 1.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Ссылку на очень отдаленную иллюстрацию рекомендуется сопровождать указанием страницы, где она напечатана. Например: ... (см. рисунок 1 на с. 23).

При ссылке на иллюстрацию с литерным номером (типа: рисунок 5а, рисунок 5б) букву не отделяют запятой от номера, пишут слитно и не выделяют курсивом.

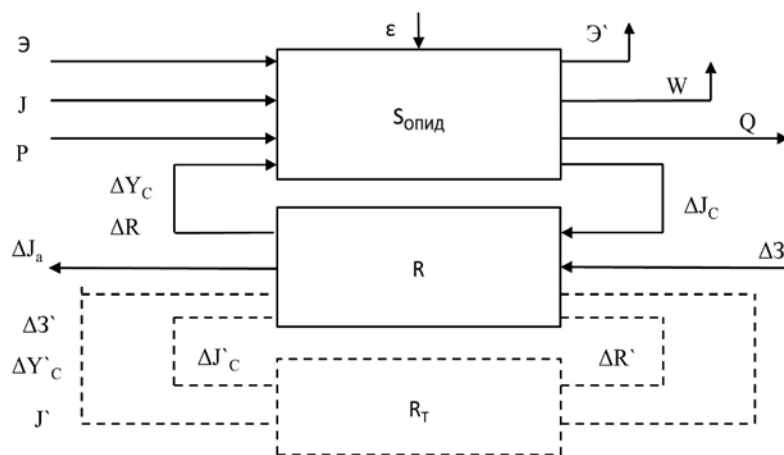


Рисунок 1 – Структурная схема функционирования рабочего места<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Максимов Д.Г., Перовщиков Ю.С. Методологические вопросы организации рабочего места в системе менеджмента качества на промышленном предприятии // Вестник Удмуртского университета. Сер. Экономика и право. – 2018. – Т. 28. – Вып. 1. – С. 27–35.



#### *Требования к иллюстрациям:*

- размер шрифта наименования иллюстрации – 14 пт;
- тип шрифта – Times New Roman;
- наименования заголовков – выровнять по центру без абзацного отступа;
- если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал;
- расстояние между наименованием иллюстрации и основным текстом (снизу) – 18 пт;
- расстояние между основным текстом и иллюстрацией (сверху) – 12 пт;
- иллюстрации выровнять по центру.

### **3.9 Формулы и уравнения**

Нумерованные формулы следует располагать отдельными строками.

*Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.* Если уравнение не умещается в одну строку, то (+), минус ( а), УМНОЖЕ ков, = оно должно быть перенесено после знака равенства ( ) или после знаков плюс причем знак в начале следующей строки повторяют.

*Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Слово «где» располагается в крайнем левом углу, без абзацного отступа, за ним следует обозначение первой величины и его расшифровка и далее с новой строки каждое следующее обозначение и его расшифровка, выравнивая колонку расшифровки по знаку тире.*

Если расшифровка обозначения не умещается в одну строке, то вторая и следующая строки расшифровки должны начинаться от левого края первого слова расшифровки первой строки.

Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте.

*Формулы в ВКР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке в круглых скобках.*

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

*Пример:*

$$t_{\text{шт}} = t_o + t_b + t_{\text{отм}} + t_{\text{отл}} \quad (1)$$

где  $t_{\text{шт}}$  – штучное время, час.;

$t_o$  – основное (машинное) время, час.;

$t_b$  – вспомогательное время, час.;

$t_{\text{отм}}$  – время обслуживания рабочего места, час.;

$t_{\text{отл}}$  – время на отдых и личные надобности, час.

### 3.10 Перечисления

Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире или точку, находящуюся на уровне центра буквы. При необходимости в ВКР вместо тире или точки ставят арабские цифры или строчные буквы (за исключением е, з, й, о, ч, ь, ы, ь) с полукруглой закрывающейся скобкой.

*Пример 1*

Опытно-статистический метод нормирования содержит три этапа:

- 1) сбор статистического материала;
- 2) обработка материала методами математической статистики.

*Пример 2*

Следовательно, количественные критерии производительной силы могут быть найдены в критериях определяющих их факторов, а именно:

- а) степени искусства работника;
- б) уровня развития науки.

*Пример 3*

Культурно-образовательные потребности:

- степени искусства работника;
- уровня развития науки.

### 3.11 Оформление приложений

В ВКР приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно

должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой по центру без точки в конце, полужирным шрифтом.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в выпускной квалификационной работе указывается ее номер и номер приложения, например: (рисунок А.7; таблица А.1). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании выпускной квалификационной работы (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

## 4. Список рекомендуемой литературы

### 4.1 Учебники, учебные пособия

#### Основная литература

- 1 Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учеб. пособие, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.
- 2 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие. Гос. ун-т упр. – М.: КноРус, 2014.
- 3 Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда: учебное пособие для вузов. Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 226 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/61427.html>
- 4 Кузьминов, А.В. Современные проблемы управления персоналом: учебно-методическое пособие. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 48 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/89497.html>
- 5 Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 135 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>
- 6 Масалова, Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие. – Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. – 324 с.
- 7 Одегов, Ю.Г. Экономика труда: учеб. Для бакалавра по спец. «Экономика труда» и др. экон. направления и спец. Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 423 с.
- 8 Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учеб.-практ. пособие. 7-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2017. – 316 с
- 9 Пивоварова, О.П. Основы научных исследований: учебное пособие. 2-е изд. – Челябинск-Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 159 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81487.html>
- 10 Турский, И.И. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом: курс лекций. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. – 45 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108060.html>
- 11 Орефков, В.В., Перевощиков, Ю.С. Эргономическое нормирование труда. М.: Всероссийский центр уровня жизни. – Ижевск: Издательство Института экономики и управления УдГУ, 2007. – 934 с.

## **Дополнительная литература**

- 1 Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учеб. пособие, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.
- 2 Анисимов, В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации: Практическое пособие кадровика. Центр кадрологии и эффект. Персонал менеджмента. – М.: Экономика, 2010. – 702 с.
- 3 Кадровое делопроизводство: полный практикум в схемах и таблицах + 300 образцов. – Москва: Актион-Медиа, 2014.
- 4 Тонышева, Л.Л. Методы и организация научных исследований: теоретические основы и практикум: учебное пособие. – Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 204 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101416.html>
- 5 Методология научных исследований: учебное пособие. – Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. – 317 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/68787.html>
- 6 Окунева, Е.О. Математические методы исследования экономики. – Воронеж: Воронежский филиал Московского гуманитарно-экономического института, 2013. – 73 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/44606.html>
- 7 Построение процедуры подбора персонала в организации: метод. пособие. – М.: МЦФЭР, 2014.
- 8 Травин, В.В. Управление человеческими ресурсами. / Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. – М. Дело, 2004.
- 9 Управление персоналом организации: учеб. рек. МО РФ / И.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, И.Е. Ворожейкин [и др.]; под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Инфра-М, 2008.
- 10 Управление персоналом. Учебное пособие; под ред. Лукичева Л.И. 6-е изд. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011.
- 11 Хруцкий, В.Е. Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009.

## **4.2 Периодические издания**

- 1) Журнал «Вестник удмуртского университета. Серия Экономика и право». URL: <https://journals.udsu.ru/econ-law/index> .
- 2) Журнал «Вопросы экономики».
- 3) Журнал «Вестник московского университета. Серия 06. «Экономика».
- 4) Журнал «Нормирование и оплата труда в промышленности»

### 4.3 Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

- Электронно-библиотечная система <http://iprbookshop.ru>
- Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
- ЭБС Znanium <https://znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ <https://dvs.rsl.ru/> (доступ к полным текстам диссертаций организован в электронном читальном зале библиотеки университета).
- ЮРАЙТ: электронно-библиотечная система <https://urait.ru/>.
- Elsevier: журналы издательства <http://www.sciencedirect.com/> (поиск статей и их аннотаций).

### 4.4 Интернет-ресурсы

- СПС «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/> – СПС «Гарант» <http://www.garant.ru/>.
- Международное сообщество МТМ <http://mtm-international.org/>.
- Международная организация труда <http://www.ilo.org/moscow/lang-ru/index.htm>.
- Центральное бюро нормативов по труду [http://cbnt.ru/analytics/normirovanie\\_truda](http://cbnt.ru/analytics/normirovanie_truda).
- Федеральная служба государственной статистики [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
- Универсальная информационная система РОССИЯ – <https://www.uisrussia.msu.ru/>.
- Научная электронная библиотека (монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания) – <https://www.monographies.ru/>.
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (научные статьи) – <https://cyberleninka.ru/>.

### 4.5 Информационно-справочные системы

- Базы данных электронных библиотек EBSCO – поисковый инструмент электронных материалов публичных библиотек всего мира.
- База данных Scopus – крупнейшая в мире курируемая база данных рефератов и цитирования, содержащая аннотацию и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных (в сети университета). URL: <https://www.scopus.com/home.uri>

- База данных Web of Science – содержит научные данные и информацию с 1900 года; охватывает все области знания (необходима регистрация в сети университета). URL: <http://apps.webofknowledge.com>
- Ресурсы издательства Elsevier – полнотекстовая коллекция журналов издательства по различным отраслям. URL: <https://www.sciencedirect.com>

**Перечень рекомендуемых тем ВКР**

- 1) Анализ вовлеченности персонала в деятельность организации.
- 2) Анализ рынка труда.
- 3) Внедрение системы стимулирования КРІ.
- 4) Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
- 5) Карьера в современных российских организациях.
- 6) Непрерывное образование и самообразование персонала в организациях.
- 7) Оптимизация кадрового делопроизводства и документооборота.
- 8) Организационные конфликты в современных российских компаниях.
- 9) Организация процесса адаптации и интеграции новых сотрудников.
- 10) Организация системы оценки персонала для периодической аттестации.
- 11) Организация системы профориентации кадров.
- 12) Оценка эффективности затрат на персонал организации.
- 13) Построение и развитие команды.
- 14) Проведение комплексного аудита на предприятии (документооборот, бизнес-процессы, HR-направления).
- 15) Прогнозирование и планирование потребности в персонале.
- 16) Продвижение HR бренда и имиджа компании.
- 17) Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
- 18) Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника.
- 19) Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника.
- 20) Разработка единой кадровой политики в соответствии со стратегическими задачами развития бизнеса.
- 21) Разработка мотивационной политики.
- 22) Разработка HR стандартов, политик и процедур.
- 23) Разработка оперативного плана работы с персоналом.
- 24) Разработка организационной структуры службы управления персоналом.
- 25) Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала.
- 26) Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.



- 27) Разработка системы управленческих решений по назначениям / ротациям.
- 28) Разработка системы организации обучения персонала (подготовки переподготовки и повышения квалификации).
- 29) Разработка систем оценки персонала и управления талантами.
- 30) Разработка и управление корпоративной культурой.
- 31) Разработка управленческих решений по оптимизации орг. структуры и численности персонала.
- 32) Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
- 33) Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
- 34) Совершенствование нормативно-методического (и правового) обеспечения системы управления персоналом.
- 35) Совершенствование системы нормирования труда персонала.
- 36) Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
- 37) Совершенствование кадрового планирования в организации.
- 38) Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
- 39) Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
- 40) Совершенствование профессиональной оценки персонала.
- 41) Совершенствование организации рабочих мест персонала.
- 42) Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
- 43) Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.
- 44) Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом.
- 45) Совершенствование кадровой политики предприятия.
- 46) Управление кадровым потенциалом организации.
- 47) Формирование организационной культуры и организационного поведения в компаниях.
- 48) Формирование внутреннего кадрового резерва компании на ключевые и линейные должности. Кадровая оценка потенциала руководителей и резервистов.
- 49) Формирование программ лояльности персонала.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец заявления на тему ВКР

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(института)

\_\_\_\_\_  
(специальности/направления подготовки)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, название)

группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы, предложенной \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(кафедрой / мной)

и назначить научного руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Решение кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в случае, если тема ВКР предложена самим обучающимся, следует обосновать целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примерное содержание ВКР**

Тема: «Совершенствование оценки персонала с учетом концепции управления талантами на примере ОАО «Предприятие»

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1 Методологические аспекты оценки персонала в системе управления талантами .....	7
1.1 Оценка персонала: сущность, цели, задачи, принципы .....	7
1.2 Методы и показатели оценки персонала .....	16
1.3 Оценка персонала как основа управления талантами .....	26
2. Общая характеристика предприятия ООО «Предприятие» .....	35
2.1 История создания, цели и задачи предприятия .....	35
2.2 Организационная структура и основные виды деятельности предприятия .....	40
2.3 Характеристика персонала предприятия .....	48
2.4 Анализ системы оплаты труда на предприятии .....	55
3 Анализ и разработка мероприятий по оценке персонала для управления талантами в ОАО «Предприятие» .....	60
3.1 Исследование процесса оценки персонала на предприятии .....	60
3.2 Мероприятия по оценке персонала с учетом концепции управления талантами .....	70
3.3 Оценка эффективности предложенных .....	81
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	91
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	94
ПРИЛОЖЕНИЕ А Основные технико-экономические показатели работы предприятия .....	96
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Анализ движения персонала в ОАО «Предприятие» .	97

**Образец титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственной службы и управления персоналом  
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

на примере « \_\_\_\_\_ »

Полное название организации

Работу выполнил

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Научный руководитель

уч. звание, уч. степень, уч. должность

\_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Заведующий кафедрой

д.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

подпись

И. Ю. Чазова

\_\_\_\_\_

(решение о допуске)

\_\_\_\_\_

подпись

Ижевск 20\_\_\_\_ г.

### Оформление библиографических источников

Статьи в периодических изданиях и сборниках статей:

- 1 Груздев, А. В. Метод бинарной логистической регрессии в банковском скоринге // Риск-менеджмент в кредитной организации. – 2012. – № 2(06). – С. 92–107.
- 2 Есаков, Г. А. Использование предохранительных устройств при защите имущества и необходимая оборона // Уголовное право. – 2013. – № 1. – С. 22–28.
- 3 Максимов, Д. Г. Автоматизированная система эргономического анализа процессов труда на рабочем месте (АСЭРМ) // Вестник Удмуртского университета. Сер. Экономика и право. – 2017. – Т. 27, вып. 1. – С. 47–55.

Книги и монографии

- 1 Перевощиков, Ю. С. Справочник квалиметрических показателей потребительской корзины. / Ю. С. Перевощиков, В. А. Беляков. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2009. 218 с.
- 2 Управление трудом в бригаде: справоч.-метод. пособие / под ред. Ю. С. Перевощикова. – Ижевск: Удмуртия, 1983. – 220 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

- 1 Леготин, Е. Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С. Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – С. 287–298.
- 2 Перевощиков, Ю. С. Экономическое обоснование инженерных проектов на основе применения теории квалиметрии / Ю. С. Перевощиков, Д. Г. Максимов // Приоритеты стратегии научно-технологического развития России и обеспечение воспроизводства инновационного потенциала высшей школы : материалы Всерос. науч. конф., 27 февр. 2019 г. / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» Упр. развитием науч. и инновац. деятельности ; отв. ред. А. М. Макаров. – Ижевск: Удмуртский университет, 2019. – С. 458–459.

#### Нормативные документы:

1 ГОСТ Р 50.1.028-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Методология функционального моделирования. – М.: Госстандарт России, 2001. – 49 с.

2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_159671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/) (дата обращения: 04.08.2021).

#### Электронные ресурсы:

1 Бюро кредитных историй готовятся работать по западному образцу // Эксперт. 2012. № 46 (828). – URL: <http://m.expert.ru/expert/2012/46/popast-vistoriyu> (дата обращения: 13.11.2021).

2 Государственная программа города Москвы «Информационный город (2012-2016годы)». URL:[http://s.mos.ru/common/upload/ Informatsionnyi\\_gorod.pdf](http://s.mos.ru/common/upload/Informatsionnyi_gorod.pdf) (дата обращения: 05.09.2021).

3 Web of Science. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения: 10.06.2021).

#### Диссертации:

1 Вавилов, В.А. Трудовой договор в бюджетных учреждениях: дис. ... канд. юрид. наук. – М., 2011. – 150 с.

2 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ...канд. экон. наук. – М., 2002. – 234 с.

**Форма отзыва научного руководителя**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственной службы и управления персоналом

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о работе в период подготовки выпускной квалификационной работы

Обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (направления подготовки)

на тему \_\_\_\_\_

Характеристика работы обучающегося в период подготовки ВКР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В отзыве раскрываются: актуальность темы; практическая значимость работы; профессионализм выполнения; глубина исследования; краткая характеристика и оценка содержания; достоинства (недостатки) обучающегося, проявленные при выполнении работы; возможность практического использования и освоения компетенций.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_ / « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы обучающегося)  
« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Форма рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_

(направления подготовки)

на тему \_\_\_\_\_

Объем работы — стр., таблиц —, схем \_\_\_\_\_,  
графиков —, рисунков \_\_\_\_\_, приложений \_\_\_\_\_,  
источников литературы \_\_\_\_\_

В рецензии отражается: актуальность темы; практическая значимость работы; достоинства (недостатки) работы (в разрезе разделов, подразделов), уровень практической реализации и уровень профессиональных компетенций; возможность присвоения автору выпускной квалификационной работы квалификации по соответствующему направлению подготовки / специальности; оценка работы.

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(ФИО, место работы, должность, ученая степень, ученое звание (при наличии))

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.



**Образец титульного листа раздаточного материала**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственной службы и управления персоналом  
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**

к выпускной квалификационной работе магистра

на тему:

«\_\_\_\_\_»

на примере «\_\_\_\_\_»

Полное название организации

Работу выполнил

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Научный руководитель

уч. звание, уч. степень, уч. должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Ижевск 20\_\_\_\_\_

*Учебное издание*

Составители:

Максимов Даниил Геннадьевич  
Олимских Нина Николаевна  
Плетнева Татьяна Викторовна

**Методические рекомендации**

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы  
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»  
(направленность «Инновационные технологии управления  
персоналом организации»)

Авторская редакция

Издательский центр «Удмуртский университет»  
426034, Ижевск, ул. Ломоносова, 4Б, каб. 021  
Тел. : + 7 (3412) 916-364, E-mail: editorial@udsu.ru