## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

Кафедра Экономики и управления



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ

**Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)**

**Направленность (профиль) программы:**

**«Организация труда, оценка и развитие персонала»**

Омск, 2023

Составитель:

Доцент кафедры экономики и управления

к.э.н., доцент / С.М. Ильченко /

Рекомендованы решением кафедры экономики и управления

протокол № 8 от «24» марта 2023 г

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент / С.М. Ильченко/

Методические указания предназначены для студентов Омской гуманитарной академии, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

# I. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

# II. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА К ЗАЩИТЕ

III. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

# IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N955 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59446)) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования) в государственную итоговую аттестацию входит защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Подготовка и защита выпускной квалификационной работы в форме бакалаврской работы является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников Частного Учреждения высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее Академия; ЧУОО ВО «ОмГА») для получения квалификации «бакалавр».

Основными целями выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) являются:

* углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков;
* развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения; применение полученных знаний при решении прикладных задач;
* стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
* овладение современными методами научного исследования;
* выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
* презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

*Ответственность* за качество выпускной квалификационной работы, достоверность изложенного материала, корректность моделирования и проведенных экспериментальных исследований, точность выполненных расчетов, а также сделанных выводов и рекомендаций *несет автор*.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Выпускник Омской гуманитарной академии, обучающийся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» допускается к защите выпускной квалификационной работы.

**Подготовка к написанию ВКР**

Подготовка и написание ВКР состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и ее согласование с научным руководителем.

2. Составление плана выполнения ВКР

3. Поиск необходимых источников и литературы, их структурирование по вопросам

4. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме выпускной квалификационной работы.

5. Сбор необходимого статистического материала.

6. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.

7. Обоснование структуры ВКР.

8. Написание текста ВКР в соответствии со структурой работы

9. Формулирование выводов.

10. Оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

11.Передача написанной и оформленной работы для рецензирования руководителю ВКР и рецензентам

12. Подготовка презентации ВКР.

**ВНИМАНИЕ!** *Обучающийся, не представивший ВКР в установленные сроки на кафедру, считается не допущенным к защите на ГИА, и его защита может быть отложена на год.*

**Порядок выбора темы ВКР и ее утверждения**

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется и утверждается на заседании кафедры Экономики и управления персоналом, не позднее 1 сентября текущего учебного года. Темы выпускных квалификационных работ соответствуют профилю образовательной программы высшего образования«3 (Приложение Ж).

Примерная тематика ВКР содержится в разделе «Список примерных тем выпускных квалификационных работ» данных Методических рекомендаций и методических рекомендациях по выполнению преддипломной практики, а также на сайте ЧУОО ВО «ОмГА» на странице кафедры Экономики и управления персоналом. Указанная тематика учитывает теоретическое и практическое значение предлагаемых для исследования проблем, новые научные тенденции и концепции, а также недостаточно изученные направления и вопросы, являющиеся предметом научных дискуссий в области государственного/ муниципального управления в сфере государственной гражданской и муниципальной службы.

Обучающимся предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых кафедрой тем выпускных квалификационных работ. По согласованию с руководителем ВКР обучающийся может выбрать для научного исследования тему, не включенную в данный перечень, но соответствующую направлению подготовки, а также, изменить название темы из предложенного списка, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив предметное поле исследования.

При выборе темы ВКР следует учитывать:

* актуальность исследования;
* свои знания, возможности и научные интересы;
* рекомендации научного руководителя;
* возможности самостоятельного сбора исходных данных в процессе прохождения производственной практики;
* возможности выполнения работы в интересах предприятия (организации) по месту работы обучающегося;
* возможности продолжения научного исследования, начатого в процессе выполнения курсовой работы;
* возможности продолжения научного исследования в будущем в магистратуре и аспирантуре.

Выбранная тема исследования должна соответствовать профилю подготовки «Организация труда, оценка и развитие персонала», уровню подготовки, научным интересам и личным наклонностям обучающегося, базироваться на конкретном фактическом материале.

Выпускная квалификационная работа может выполняться по заказу предприятия, организации, научного учреждения, института и т.п.

Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы производится по его личному заявлению (Приложение А) на имя заведующего кафедрой. На основании одобренных выпускающей кафедрой заявлений студентов издается приказ «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ и закреплении научных руководителей». Внесение изменений в приказ ректора о закреплении за студентами тем ВКР возможно *только в исключительных* случаях при убедительном обосновании этой необходимости.

Тема выпускной квалификационной работы и научный руководитель ВКР (при необходимости и научный консультант) для каждого выпускника утверждается на заседании выпускающей кафедры **не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.**

**ВНИМАНИЕ!** *Студентам, не выбравшим (или не утвердившим) тему ВКР в течение указанных сроков самостоятельно, тема назначается из списка предлагаемых тем кафедрой.*

ВКР, выполняемые по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в рамках выбранной тематики, могут быть осуществлены по следующим направлениям:

*1. Исследовательская работа.* Она представляет собой теоретическое исследование по выбранной теме, выполняется по малоизученной или дискуссионной проблеме управления персоналом (или по отдельному ее аспекту) и должна обладать научной новизной. При раскрытии темы необходимо применять принцип историзма, методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление, обобщение). По *исследовательским* темам необходимо не только выполнить теоретическое исследование в отношении изучения фактического положения дел на данный момент, но и изучить соответствующие процессы в динамике, выявить причины их зарождения, генезис и спрогнозировать развитие объекта в будущем. При этом следует особо выделить возможное воздействие изучаемого объекта и соответствующих процессов управления персоналом на проблемные точки развития управления персоналом в России и за рубежом, указать пути нейтрализации возможных угроз или направления содействия этим процессам.

*2. Аналитическая работа* представляет собой научно обоснованную аналитическую разработку проблемы и должна быть практически значимой для определенной сферы управления персоналом. Одним из этапов ее выполнения является сбор информации (статистической или фактической по конкретной проблеме, сфере управления персоналом) и ее обработка методами систематизации, сравнения, статистических группировок, графического сопоставления и др. На основе выводов, полученных в результате анализа, должны быть разработаны рекомендации для объекта исследования по совершенствованию протекающих на нем процессов.

*3. Прикладная работа* представляет собой разработку проблемы (проекта) для конкретного объекта исследования (предприятие, организация, бюджетное учреждение) по определенному направлению его развития в сфере управления персоналом, управления маркетингом персонала, кадровых рисков и т.д. Результатом выполнения ВКР, как правило, является разработанный стратегический план/ программа, проект, текущий план действий и другие мероприятия и рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности объекта. Для аналитических и прикладных ВКР разработанные рекомендации необходимо довести до определения потенциального экономического, социального, социально-экономического эффекта, а на примере конкретной организации – до расчета реального экономического/социального эффекта.

**Организация и планирование выполнения ВКР**

Обучающийся вместе с руководителем ВКР формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание. Результатом этой деятельности является заполнение бланка задания (Приложение В)

*План* выполнения работы – это содержание работы в виде краткого перечня основных вопросов в их зависимости, соподчиненности и структуре. План ВКР обучающийся составляет **самостоятельно** в соответствии с избранной темой работы. При этом учитывается: разработанность проблемы в учебной и научной литературе; ее роль и место в научных направлениях исследований; возможность раскрытия содержания работы на практических материалах и т.п. Обучающийся **согласовывает** план работы с научным руководителем. Развернутый план позволяет составить каркас работы, внутренность которого необходимо заполнить конкретными изысканиями как теоретического, так и практического характера. При составлении плана необходимо обратить внимание на соблюдение логической последовательности изложения, краткости и точности формулировок, исключающих их неоднозначное толкование, отсутствие повторов, стройное композиционное построение излагаемого материала. Выполняя план, следует ознакомиться с источниками и литературой разных авторов, посвященных данной проблеме, используя различные источники найти доказательную базу для своей гипотезы (концепции), провести при необходимости эмпирические исследования.

*План ВКР* отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объекты и предмет исследования, источники получения статистической или исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и прикладное значение работы в целом. План ВКР в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала. План должен отражать основные ключевые проблемы выбранной темы и может содержать от 3 до 5 вопросов, подлежащих рассмотрению. Эти вопросы могут быть разбиты на более мелкие в соответствии с принятыми нормами рубрикации. Разбивка на вопросы в дальнейшем позволит сформулировать заголовки будущих глав и разделов в тексте работы.

Руководитель ВКР утверждает график выполнения работы (Приложение Г), который предусматривает встречи/консультации онлайн с руководителем ВКР. Ответственность за выполнение и соблюдение плана и графика лежит на выпускнике. По договоренности обучающегося с руководителем ВКР допускается переписка между ними через электронную почту, личный кабинет ЭИОС или иные средства электронной коммуникации.

**Порядок работы с источниками и литературой**

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана ВКР. Студент, как правило, подбирает необходимую литературу самостоятельно. Роль руководителя ВКР заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций. Все материалы, которые будут использованы в процессе написания ВКР, можно условно разделить на:

- законодательные и нормативные акты Российской Федерации, Концепции и Стратегии развития экономики России, регионов и отраслей на перспективу;

- статистические сборники Росстата, отечественных и зарубежных ведомств и органов власти;

- учебная литература (учебники, учебные пособия), научная и методическая литература по специальным вопросам и проблемам государственного/муниципального управления;

- статьи в научных, научно-популярных журналах, газетах и других СМИ;

- Интернет - ресурсы.

**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** использование сомнительных статей, высказываний, статистических материалов из сети Интернет, которые не имеют автора, а также устаревших законодательных и нормативных актов, утративших силу.

При работе с источниками, в первую очередь, изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-4 года до написания работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

Общее количество источников и литературы должно быть **не менее 50**, при подборе источников и литературы и отборе их для дальнейшего использования в качестве исходных теоретических материалов следует включить в перечень монографии отечественных и зарубежных авторов, статьи в научных и популярных изданиях по теоретическим и прикладным проблемам управления персоналом как на русском, так **и на иностранных языках** (**обязательно, рекомендованное количество 2-3 источника литературы на иностранном языке)**.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

**Порядок сбора, анализа и обработки исходной информации**

Качество исходной информации, правильность и полнота подобранного и проанализированного материала во многом определит объективность выводов по исследуемой проблеме. Поэтому сбор информации (статистического или фактического материала) является ответственным этапом подготовки ВКР.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов или точек зрения ученых, их сопоставление и анализ позволяют выявить противоречия, закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое или социальное значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны и актуальны.

Для выявления существующих источников и литературы, а также статистических данных по данной проблеме исследования можно воспользоваться:

- бумажными каталогами научной библиотеки ОмГА;

- электронными каталогами научной библиотеки ОмГА, в том числе электронными библиотечными системами IPRbooks, ЭБС «ЮРАЙТ»;

- электронными базами данных (znanium, booк и др.) библиотеки ОмГА;

- официальными сайтами издательств в сети Интернет;

- интернет-сайтами официальных организаций (например, Росстата, Правительства Российской Федерации, Всемирного банка, ВТО, Минфина России, и др.);

- существующими материалами на кафедре или у научного руководителя.

На этом этапе выполнения ВКР студенту рекомендуется составить всю библиографию, касающуюся темы работы, написать простую краткую аннотацию каждого источника для последующего использования. При выписке цитат и конспектировании следует делать ссылки: автор, название, место издания, издательство, страницы цитирования. Эта информация будет полезна в дальнейшем при оформлении списка источников и литературы ко всей работе. Конспект может содержать в себе факты, статистические данные, доказательства, примеры, основные идеи и выводы автора издания, а также личное мнение студента по использованию данного материала.

Систематизация, анализ и обработка информации предполагают использование в работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

При использовании фактического материала необходимо соблюдать правила, а именно:

* данные следует приводить в абсолютных (млн. ден. ед., т, шт.) или относительных (%) показателях, они должны быть сопоставимыми при их сравнениях;
* для доказательства определенной закономерности, тенденции требуется привести не одну, а ряд цифр, которые раскрыли бы сущность экономического явления и охарактеризовали динамику процесса. Так, говоря о росте инфляции, нужно привести данные ее изменения в процентах за несколько месяцев или за ряд лет;
* для наглядности данные целесообразно свести в таблицы, диаграммы и графики, т.е. подвергнуть обработке;
* для характеристики качества изучаемых процессов, их динамики при интерпретации данных в тексте лучше использовать относительные показатели.

**Обязанности и ответственность руководителя ВКР**

В процессе выполнения ВКР обучающийся должен показать не только определенный объем знаний, но и навыки вести самостоятельную научную работу в соответствии с тем компетенциями, которые он освоил в течение всего времени обучения в вузе по данному профилю. Обучающийся системно работает над избранной темой в тесном контакте с научным руководителем. Регулярные встречи с руководителем ВКР обеспечивают формирование исследовательских навыков и умений пользоваться методами научных исследований.

На этапе подготовки выпускной квалификационной работы руководитель ВКР советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

В ходе выполнения работы руководитель ВКР дает рекомендации по сбору фактического материала, разработке или подбору форм для сбора информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования при написании ВКР. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и предлагает способы их устранения.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель является экспертом и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует полноту содержания ВКР, работу выпускника в процессе её выполнения и его отношение к своим обязанностям при работе над темой исследования.

Таким образом, воспитательная составляющая компетентностного подхода к учебному процессу и выполнению ВКР заключается в обязанностях и ответственности научного руководителя, которые реализуются в его функциях.

Руководитель ВКР:

* оказывает помощь в окончательном формулировании темы в случае, если она не входит в перечень тем каталога;
* излагает сущность проблематики, предлагаемой обучающемуся для разработки в рамках выпускной квалификационной работы;
* знакомит обучающегося с требованиями, предъявляемыми к ВКР по содержанию и оформлению;
* оказывает помощь в составлении плана ВКР;
* оказывает методическую помощь в выборе методики сбора, анализа и изучения эмпирического материала;
* проводит регулярные консультации и собеседования в ходе подготовки и написания работы;
* осуществляет оперативное руководство выполнением ВКР, постоянный контроль хода выполнения ВКР;
* информирует заведующего кафедрой о соблюдении сроков выполнения ВКР;
* консультирует обучающегося при подготовке доклада и презентации для защиты ВКР;
* подписывает работу и допускает ее к защите с учетом требований по качеству содержания и оформления;
* предоставляет письменный отзыв о ходе работы выпускника в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Руководитель ВКР обязан проверить текст ВКР на предмет нарушения академических норм написания письменных работ (**плагиат, фальсификация, подлог**).

**ВНИМАНИЕ**! *Плагиат – это нарушение правил цитирования (авторских прав), когда чужой текст выдается автором работы за свой. Фраза без ссылки на источник или литературу приравнивается к плагиату.*

*Подлог – это сдача работы, написанной другим человеком (студентом предыдущих курсов, студентом другого вуза, и т.д.) в качестве своей.*

*Фальсификация – это подделка статистических данных, умышленное их искажение, использование одних данных вместо других, искажение результатов расчетов.*

*Работы не соответствующие требованиям к защите не допускаются. Норматив оригинальности текста ВКР –* ***не менее 50%.***

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководитель ВКР составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует ВКР, указывая:

* актуальность и новизну темы исследования;
* соответствие содержания работы теме;
* степень самостоятельности в раскрытии темы;
* уровень теоретической разработки темы;
* умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
* ценность, новизну и обоснованность выводов;
* практическую ценность полученных результатов;
* логичность, четкость, грамотность изложения материала;
* соответствие правилам оформления;
* оценку качества работы обучающегося в период подготовки ВКР и соответствие работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В отзыве научный руководитель отмечает положительные стороны работы и обращает внимание на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся. Также им могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс.

Подписывая выпускную квалификационную работу, руководитель ВКР дает гарантию, что работа написана и оформлена в соответствии с требованиями ЧУОО ВО «ОмГА». Если представленная выпускником работа, по мнению руководителя ВКР, не соответствует необходимым требованиям, то он вправе *не допустить работу к защите.*

**Структура и содержание ВКР**

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна иметь следующую структуру представления материалов:

* титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение Б);
* задание на выпускную квалификационную работу (Приложение В);
* график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение Г);
* аннотация;
* лист с заголовком «содержание», оформленный в соответствии с установленными требованиями;
* введение;
* разделы (главы) и подразделы;
* выводы после каждого раздела (главы);
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (в случаях необходимости).

В конце работы обучающийся подтверждает самостоятельность выполнения ВКР. К содержанию ВКР предъявляются следующие требования:

* соответствие содержания сформулированной теме;
* полнота развития темы (тема должна быть раскрыта так, чтобы не было упущено главное);
* четкость и логическая последовательность изложения материала;
* конкретность изложения полученных результатов, их анализа и теоретических положений;
* обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

В соответствии с планом ВКР должна быть разделена на отдельные логически связанные части, снабженные короткими и ясными заголовками, отражающими смысл излагаемого в них материала.

Основные требования к стилю изложения содержания работы:

- использование научного языка;

- строгое определение понятий;

- соблюдение единообразия терминологии и условных обозначений;

- стилистически правильное и понятное построение отдельных фраз, предложений и текста в целом;

* краткость и точность формулировок, исключающая возможность неоднозначного их толкования;

- точность и лаконичность изложения мысли

- отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок в тексте;

- использование общепринятых сокращений слов и аббревиатур;

- наличие в тексте работы ссылок на используемые источники и литературу, которые должны присутствовать в общем списке источников и литературы.

**НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ!**

- употребление неясных терминов, противоречивых определений и иностранных слов без определенной надобности;

- использование трафаретных выражений и двусмысленных слов;

- наличие повторов текста, цитат, отдельных предложений;

- перегруженность текста цитатами, статистическими данными, рисунками, таблицами.

**Объем и содержание ВКР**

Структура выпускной квалификационной работы состоит, как правило, из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений. В каждой главе выделяются 2-3 пункта. В некоторых случаях пункты включают в себя подпункты.

В процессе работы возможно уточнение плана (расширение отдельных глав, пунктов или, наоборот, их сокращение).

Все изменения в плане согласовываются с научным руководителем ВКР. Достаточные представления об основных проблемах и вопросах темы студент получает в ходе изучения и подбора необходимого материала для написания работы, который должен быть осмыслен и критически оценен.

Сбор практического материала зависит, прежде всего, от выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 60-80 страниц машинописного текста (включая титульный лист, лист содержания, список источников и литературы). Рекомендуемый объём приложений – до 20 листов формата А4.

**ВНИМАНИЕ!** Приложения в общий объем работы не входят.

АННОТАЦИЯ должна содержать: тему работы, сведения об объеме (количестве страниц), количестве иллюстраций и таблиц, количестве использованных источников, перечень ключевых слов; текст аннотации (содержит формулировку задач, основных полученных результатов, краткую характеристику их новизны и актуальности). Ключевые слова в совокупности дают представление о содержании. Ключевыми словами являются слова или словосочетания из текста работы, которые несут существенную смысловую нагрузку с точки зрения информационного поиска. Перечень включает от 5 до 15 ключевых слов (словосочетаний) в именительном падеже, напечатанных в строку через запятые прописными буквами.

Объем аннотации не должен превышать 1 страницы.

СОДЕРЖАНИЕ (лист) включает: введение, наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), выводы после глав, заключение, список источников и литературы, приложения с указанием номера их начальной страницы. При оформлении заголовков разделов (глав) и подразделов слово «глава…» и «раздел» не пишется. Структура работы по объему (примерно): введение – 2-3 стр., заключение – 2-3 стр., выводы после глав – 1стр., список использованных источников и литературы – 1-2 стр., остальной объем распределяется равномерно между главами.

Во ВВЕДЕНИИ:

* обосновывается актуальность избранной темы и степень ее разработанности;
* определяется степень разработанности проблемы исследования на данный момент времени;
* формулируются цель, задачи, и предмет выпускной квалификационной работы;
* определяются хронологические границы исследования;
* дается характеристика информационной базы;

- дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной - литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме;

* определяются методы исследования и анализа информации;
* дается краткая характеристика структуры выпускной квалификационной работы (краткое изложение рассмотренных вопросов в каждом разделе).

Обоснование актуальности темы исследования является важным элементом введения.

*Актуальность темы* – это определение важности исследуемой проблемы, включающее в себя:

- аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории или практики;

- раскрытие степени изученности проблемы и отражение ее в специальной литературе;

- обоснование темы и раскрытие потребности в специальном исследовании и т.д.

Здесь же раскрывается *состояние разработанности выбранной* темы, т.е. дается  
краткий обзор литературы по теме. При этом следует учитывать, что чаще всего выпускная квалификационная работа бывает посвящена довольно узкой теме, поэтому обзор литературы должен делаться только по этой теме, а не по всей проблеме, к которой данная тема относится. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности.

Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке. Если студент не может сделать такой вывод, проводя самостоятельно анализ всей имеющейся по теме литературы, то, естественно, возникает вопрос, для чего он выбрал именно эту ему и что нового в нее он может привнести.

Особое внимание во введении должно быть уделено определению методологического аппарата исследования – цели, задач, предмета и методов исследования.

*Объект выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)* – это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект представляет собой процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться.

*Предмет* выпускной квалификационной работы – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Предмет

определяет то, что находится в границах объекта и обусловливает содержание предстоящего исследования. Предмет работы либо совпадает с ее темой (чаще всего), либо они очень близки по звучанию.

*Цель* бакалаврской работы – это то, чего хочет достичь студент-выпускник своей исследовательской деятельностью. Цель характеризует основной замысел студента при ее разработке

На основе цели определяются задачи, которые требуется решить в процессе ее достижения.

*Задачами выпускной квалификационной работы* являются: - систематизация, закрепление и расширение полученных при обучении в институте теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы дипломного исследования;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе;

- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников к самостоятельной практической работе или научным исследованиям по избранной специальности или направлению подготовки. Формулировки задач определяют содержание бакалаврской работы. Количество задач может диктоваться главами или параграфами работы. Как правило, их количество колеблется от двух до четырех, в редких случаях достигает пяти. В первом случае каждая задача определяется названием главы, во втором – параграфом выпускной квалификационной работы. Какой вариант предпочтителен, определяется темой и советом научного руководителя, сфера научных интересов которого близка к избранной теме выпускной квалификационной работы.

Например,

*Тема работы:* ***Разработка предложений по созданию эффективной системы внутрифирменного обучения кадров на примере МУЗ "Омской Городской Клинической больницы № 1 им. Кабанова А. Н.***

*Цель: проанализировать существующую систему внутрифирменного обучения кадров в МУЗ "ОГКБ №1 им. Кабанова А. Н." и .разработать предложения по повышению ее эффективности .*

*Задачи:*

*1. Изучить теоретические аспекты внутрифирменного обучения кадров.*

*2. Охарактеризовать систему внутрифирменного обучения кадров.*

*3. Определить деятельность по обучению персонала на примере МУЗ "ОГКБ № 1 им. Кабанова А.Н.".*

*4. Проанализировать значение и основные проблемы проведения обучения в учреждении.*

*5. Предложить пути совершенствования системы внутрифирменного обучения персонала в МУЗ "ОГКБ № 1 им. Кабанова А.Н.".*

*Объект исследования: данного исследования является медицинская деятельность МУЗ "ОГКБ №1 им. Кабанова А. Н.".*

*Предмет исследования: система внутрифирменного профессионального обучения персонала в учреждении.*

Во введении также следует перечислить и кратко описать основные применяемые методы научного познания. Методы научного познания – это способы получения знаний, которые можно применить к любому объекту познания. Различают общие методы познания окружающего мира (например, анализ и синтез), общенаучные методы (например, метод классификации, системный подход, комплексный подход) и методы отдельных наук (например, метод дифференциации, факторный анализ, индексный метод, статистические методы).

Объем введения составляет 3-5 страниц.

СОДЕРЖАНИЕ выпускной квалификационной работы, как правило, включает 3 главы (раздела) и 2-3 подраздела в каждой главе и определяется ее темой.

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная научная работа студента. К ее содержанию предъявляются определенные требования, которые студент-выпускник должен знать и выполнить.

Каждый параграф имеет:

1) вводную часть – несколько предложений, водящих в замысел параграфа;

2) последовательное раскрытие содержания, иных явлений, цитирование и заимствования;

3) вывод – обобщающая мысль изложенного материала и переход к следующему параграфу.

*Язык и стиль.* При подготовке выпускной квалификационной работы следует учитывать, что это научный труд студента. Стиль изложения должен носить характер доказательности, убедительности, являться следствием проведенного исследования. Важнейшие средства выражения логических связей – специальные функционально-логические средства связи, указывающие на:

- последовательность развития мысли: вначале, прежде всего, затем, во-первых, во вторых, значит и др.;

- противоречивые отношения: однако, между тем, в то время как, тем не менее и др.;

- причинно-следственные отношения: следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.;

- переход от одной мысли к другой: прежде чем перейти к ..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., необходимо рассмотреть;

- итог, вывод: итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать.

В первой главе работы, излагаются *теоретические аспекты* рассматриваемой проблемы:

- ставится *проблема* – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и адекватной теории для её разрешения; реально существующее противоречие, несоответствие между желаемым и действительным, исследование которого позволит оптимизировать какую-либо часть или весь процесс в целом;

- формулируется *концепция* исследования – оригинальное видение проблемы, ее политическую, научную, теоретическую постановку и предлагаемые пути разрешения;

В главе теоретическая часть, необходимо продемонстрировать знания основ управления персоналом по разрабатываемой проблеме. В ней осуществляется анализ современного состояния проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источник позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретической части могут быть рассмотрены:

* понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
* краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
* тенденции развития тех или иных процессов;
* зарубежный опыт по тематике исследования;
* экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на управленческие решения и т.п.

*Цитирование и заимствования.* Автор бакалаврской работы для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен ссылаться на авторитетный источник. Таким образом, написанная выпускная квалификационная работа демонстрирует научную культуру автора. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее его искажение может изменить смысл. Допустимы лишь следующие отклонения:

1) модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если написание слов и расстановка знаков препинания не являются индивидуальной особенностью стиля автора;

2) развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки;

3) пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, что, во-первых, смысл цитаты не будет искажен пропуском и, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием;

4) изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому стилю фразы, куда они включены.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным. Избыточное цитирование создает впечатление компилятивности, а недостаточное цитирование снижает научную ценность работы. Текст цитаты заключается в кавычки и делается ссылка на источник с указанием страницы.

Вариант ссылок – сплошная нумерация с постраничными ссылками.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать словами: «Цит. по:», либо «Приводится по:». В случаях, когда в тексте бакалаврской работы излагается содержание авторской мысли своими словами, то в ссылке добавляются начальные слова «См.:», «См. об этом:». При постраничном цитировании следует придерживаться следующего: - первая ссылка на источник предусматривает полное включение всей ее библиографической информации с указанием страниц (например, Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:Издательство Юрайт, 2020. – C.495);

- если публикация неоднократно цитируется на одной странице, то в последующих ссылках пишется - «Там же» и указывается страница. - если публикация неоднократно цитируется на других страницах ВКР, пишется – Василенко И. А. Указ. соч. – С. 165.

Теоретическая часть может занимать **не более 30% объема работы.**

*Вторая глава* работы должна быть посвящена аналитической проработке поставленной проблемы, сформулированной концепции или выдвинутой гипотезы. В ней на основе анализа современных тенденций, анализа показателей динамики и т.д., делаются выводы о состоянии проблемы исследования на сегодняшний момент времени.

Глава включает методологические подходы и способы исчисления показателей, характеризующих изучаемое явление или процесс. Назначением главы является характеристика исследуемого процесса, явления, представленного в теоретической части, но уже с прикладной точки зрения. В первом параграфе главы дается полная характеристика исследуемого объекта. В следующих параграфах данной главы рассматриваются показатели развития и совершенствования методологии изучаемой проблемы для выявления проблематики исследуемой тематики. При необходимости используются экономико-методические методы и компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. Таким образом, студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных в работе задач методы изученных им наук (математики, информатики, статистики, эконометрики, экономики и т. п.).

Вторая глава выпускной работы может занимать **30-50%**общего объема.

*В главе три* проводятся расчетно-аналитические действия для решения поставленных задач по изучаемой проблеме или процессу. В ней определяются задачи и требования к решению вопроса, формулируются предложения по перспективе развития объекта исследования. Раскрываются конкретные методы решения проблемы. Выполняются практические расчеты, дается оценка эффективности/обоснованности предлагаемых мероприятий (рекомендаций), *положений выносимых на защиту* – это основные результаты, полученные автором в процессе исследования, и которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации. Формулируются положения, выносимые на защиту, в виде пронумерованных тезисов. Каждый тезис включает выводное положение и его краткое, обобщающее содержание. В бакалаврской работе может быть три-четыре таких положения. Предлагается формулировать положения, выносимые на защиту, в виде определенных конструкций:

- требования (система требований к чему-либо);

- социально-экономические условия чего-либо;

- модель; схема; методы (методические приемы, совокупность методических приемов) чего- либо;

- новый механизм разрешения чего-либо;

- процедуры осуществления чего-либо;

- критерии (совокупность критериев) эффективности чего-либо и т.д.

Объем главы три – может занимать **20-30%**общего объема.

Содержание работы должно быть строго логичным, а подразделы – взаимосвязанными в структуре общей логики изложения материала. Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой, от одного подраздела к другому. Изложение материала должно быть аргументированным, подкреплен­ным собственным исследованием и сбором эмпирической информации, выводами, доказательствами и статистическими данными. В работе должна найти место хотя бы одна самостоятельная идея, которая в дальнейшем может быть развита в профессиональной деятельности бакалавра.

*Заключение* выпускной квалификационной работы целесообразно строить в определенной логической связи: по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать его в виде одного-трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности студента. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач выпускной квалификационной работы и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации (для прикладных тем), получившие обоснование в бакалаврской работе. Результаты излагаются как в позитивном (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном плане (чего не удалось достичь в силу недоступности источников и/или наличия противоречий в определенных материалах, либо других причин, связанных с трудностями исследования, отсутствием необходимой базы источников и пр.).

Каждый смысловой раздел заключения, как правило, нумеруется, что придает определенную стройность изложения.

Объем заключения, как правило, составляет 2-3 страницы

*Список использованных источников* завершает выпускную работу. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе подготовки бакалаврской работы. Оформляется (составляется) список использованных источников в соответствии с требованиями.

**ВНИМАНИЕ!** Используемые источники должны быть **не старше 5 лет** (кроме фундаментальных работ).

В *Приложение* выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая ее. Они могут быть вспомогательным материалом к основной части работы, подтверждать отдельные положения, выводы и предложения. В приложениях могут быть помещены копии собранных документов (локальные нормативные акты, приказы, распоряжения руководителей, схему управления организацией, организационная структура и др.), вспомогательные таблицы, формулы, расчеты отдельных показателей и т.п. Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части выпускной квалификационной работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок. Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрации, определяется по согласованию с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

**Порядок оформления выпускной квалификационной работы бакалавра**

**Общие требования**

1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: TimesNewRoman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
8. Расстановка переносов - автоматическая.
9. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
10. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
11. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с заглавной буквы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
12. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
13. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
14. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
15. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст  
   б) текст  
   1) текст  
   2) текст  
   в) текст



1. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
2. В тексте документа не допускается:
3. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
4. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
5. - применять произвольные словообразования;
6. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
7. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
8. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:  
   - применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
9. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
10. 3.1 Правила оформления ссылок
11. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
12. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
13. Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины ХХ века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].
14. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
15. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
16. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
17. 3.2 Правила оформления иллюстраций
18. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
19. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:



1. Рисунок 2 – Управление древнерусским государством
2. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
3. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускаетсяповоротрисунка на 90° противчасовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.
4. Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:



1. Рисунок 4 – Цена на нефть марки Brent за период с 1988 по 2015 год, USD
2. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:



1. Рисунок Б.3 – Объёмы торгов ММВБ [6, с. 14]
2. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
3. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.2).
4. 3.3 Правила оформления таблиц
5. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
6. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
7. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
8. Таблица 1 – Расходы на оплату труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 3 – Расходы на оплату труда [15, с. 35]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

1. Если таблица составлена автором, но на основании данных из внешнего источника, необходимо после заголовка таблицы указать, по данным из каких источников она составлена, например:
2. Таблица В.2 – Анализ структуры основных производственных фондов, % (по данным из [6])

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа основных  производственных фондов | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. |
| Здания | 55,0 | 51,0 | 40,4 |
| Сооружения | 6,7 | 4,8 | 2,9 |
| Машины и оборудование | 29,9 | 36,1 | 46,5 |
| Транспортные средства | 3,7 | 5,1 | 8,3 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 0,1 | 0,2 | 0,2 |
| Другие виды | 4,0 | 2,9 | 1,7 |

1. 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. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица Б.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица Д.1» (если она приведена в приложении Д).
6. 3.4 Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Лихолетов, В. В.  Экономико-правовая защита интеллектуальной собственности : учебное пособие для вузов / В. В. Лихолетов, О. В. Рязанцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13498-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/462503>
19. Царенко, А. С.  «Бережливое мышление» в государственном управлении : монография / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13961-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467371>
20. Голуб, И. Б.  Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491>
21. Бубнова, А.Ю. Социологические исследования востребованных услуг службы занятости населения / А.Ю. Бубнова // Научный журнал Дискурс. — 2019. — № 12 (26). — С. 199-207. Васильева, Е.М. Государственное регулирование занятости населения [Текст] / Е.М. Васильева // Вестник современных исследований. — 2019. — № — 1.1 (16). — С. 188-191.
22. Иностранная литература
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Тарманова В.С. Выплата накопительной части пенсии и порядок ее формирования / В.С. Тарманова // [Электронный ресурс] — <https://pf-magazine.ru/articles/obshhaya-informacziya/vyplata-nakopitelnoj-chasti-pensii-i-poryadok-ee-formirovaniya.html>
28. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
29. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
30. 3.5 Правила оформления примечаний и сносок
31. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
32. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
33. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
34. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
35. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
36. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
37. 3.6 Правила оформления приложений
38. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
39. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
40. Приложения обозначают 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. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".
41. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
42. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.
43. 3.7 Правила оформления формул
44. При использовании формул необходимо придерживаться следующих рекомендаций:
45. – в формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами;
46. – 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;
47. – формула должна располагаться в отдельной строке с абзацного отступа;
48. – формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (1). При этом используется тот же шрифт, что и в основном тексте;
49. – перед и после формулы обычно пропускается одна строка;
50. – формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой;
51. – переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют (например, при переносе формулы на знаке умножения повторяют знак «х»);
52. – ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".
54. Пример оформления формул:
55. Темп роста дивиденда определяется из следующего равенства:
56. Dt = Dt-1 х (1+g), (3)
57. где Dt – дивиденд на одну акцию в момент времени t, руб.;
58. Dt-1 – дивиденд на одну акцию в момент времени t-1, руб.;
59. g – темп роста дивидендов.

II. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА К ЗАЩИТЕ

**Получение отзыва научного руководителя**

К защите допускаются только те выпускные квалификационные работы, которые соответствуют всем предъявляемым к ним требованиям.

Полностью оформленная выпускная квалификационная работа передается руководителю ВКР для подготовки письменного отзыва. Руководитель ВКР оценивает результаты исследования в форме отзыва, в котором характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно автор справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность выпускника к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. В конце отзыва делается заключение о соответствии работы предъявляемым к ней требованиям и о возможности представления работы к защите.

Обучающийся за 5 дней до защиты знакомится с содержанием отзыва руководителя ВКР, рецензента и ставит свою подпись.

Прохождение предварительной защиты ВКР

Предварительная защита выпускной квалификационной работы направлена на повышение качества работы студента, устранения отмеченных замечаний по оформлению и содержанию. Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится на выпускающей кафедре, предзащита осуществляется по утвержденному графику.

Для этого заведующий выпускающей кафедрой утверждает состав комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры и сроки предварительной защиты, которые доводятся до сведения студентов.

На предзащите в обязательном порядке должны присутствовать студенты, их научные руководители и комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой. Председателем комиссии по предзащите является заведующий кафедрой. Результаты предзащиты оформляются протоколом комиссии.

Для прохождения предварительной защиты студент должен предоставить выпускную квалификационную работу (не сброшюрованную), оформленную в установленном порядке и черновой вариант доклада с сопутствующим презентационным материалом.

По итогам предварительной защиты заведующий выпускающей кафедрой на основе предоставленных преподавателями-членами комиссии сведений выносит решение о возможности получения допуска соответствующих выпускных квалификационных работ к защите или необходимости их доработки.

В случае если выпускник не явился на заседание комиссии по предзащите по уважительной причине, подтвержденной документально, заведующим выпускающей кафедрой дополнительно назначаются сроки проведения предзащиты для этого студента.

## 

**Рецензия на выпускную квалификационную работу**

Полностью оформленная выпускная квалификационная работа передается на рецензирование внешнему рецензенту. Рецензия на ВКР - обязательный документ, без которого выпускника не допускают к защите.

Структурно рецензия на ВКР включает в себя вводную часть, основную часть и заключение.

* Вводная часть рецензии начинается с указания данных автора ВКР, темы ВКР и описана актуальности.
* Основная часть, которая посвящена разбору отдельных элементов ВКР и выявлению достоинств и недостатков ВКР, занимает большую часть рецензии на ВКР.
* Заключение рецензии содержит вывод по ВКР: допущен или нет к защите и оценку. Заключительная часть рецензии на ВКР завершается подписью рецензента, заверяется печатью.

**Что должно быть в рецензии?**

* Актуальность темы ВКР, важность и востребованность решения поставленных задач
* Соответствие темы и содержания работы направлению бакалавриата.
* Полнота раскрытия проблемы. Здесь оценивается, были ли решены поставленные задачи и достигнуты цели, которые поставлены в рамках ВКР.
* Оценивается общая грамотность (орфография, пунктуация), отмечается отсутствие ошибок, опечаток, стилистических ляпов. Сюда же относится оформление рисунков, таблиц, ссылок, списка литературы, содержания.
* Практическая ценность полученных результатов, перспективы их применения в прикладных областях
* Достоинства и недостатки ВКР. Рецензент в обязательном порядке должен указать в рецензии как достоинства, так и недостатки ВКР. Обычно принято указывать хотя бы по два-три достоинства и недостатка. Если ВКР в целом соответствует требованиям, то обычно в конце при этом пишут: «Несмотря на указанные недостатки, работа заслуживает оценки «отлично"»».
* Вывод рецензента о соответствии работы направлению подготовки и ее оценка. В самом конце в рецензии пишется примерно такой текст: «Работа Петрова Ивана Павловича на тему “Прогнозирование стратегий поведения участников рынка ценных бумаг” является законченной, соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), заслуживает оценки «отлично», а ее автор, Петров Иван Павлович – присвоения степени «Бакалавр».
* Студент за 5 дней до защиты знакомится с содержанием рецензии на выпускную квалификационную работу рецензента и ставит свою подпись.

Образец рецензии в Приложении Е.

**Разработка тезисов доклада и информационных материалов на защиту**

Защита выпускной квалификационной работы проводится в академии на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

К защите выпускник готовится заранее: пишет тезисы доклада, готовит презентацию и раздаточный материал.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-9 минут.

**В докладе** должны быть отражены:

* актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, ее цель, задачи, предмет и объект исследования;
* научная новизна работы в рамках темы исследования;
* результаты проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
* основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы объекта исследования и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания научного руководителя и рецензента.

Рассмотрим внутреннее **содержание доклада**, последовательность его изложения.

Начать доклад необходимо с обращения к ГЭК: «*Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему (указывается тема работы). Научный руководитель: ученая степень, ученое звание, ФИО».*

Далее рекомендуется конкретно и лаконично обосновать актуальность темы в научном и прикладном аспекте. Например: «Актуальность темы в научном аспекте обуславливается следующим: во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….». «Прикладное значение темы определяется тем, что, во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….».

Затем необходимо указать цель, задачи, предмет и объект исследования, перейдя, таким образом, к изложению основных результатов теоретического и эмпирического исследований, сути конкретных предложений. Необходимо показать связь между проведенным исследованием и выдвигаемыми рекомендациями. Необходима демонстрация ожидаемой экономической/ социальной эффективности, предполагаемых мероприятий. В заключение можно отметить перспективы практического использования результатов выпускной работы. Заканчивается выступление словами: «Доклад окончен. Спасибо за внимание».

**Презентационная часть** является необходимым условием оформления выпускной квалификационной работы. Она включает презентацию и соответствующий раздаточный материал.

**Содержание и оформление информационных материалов** для защиты ВКРдолжны быть проверены и одобрены научным руководителем. Студент представляет руководителю материал в период согласования с ним тезисов доклада за 5 дней до защиты.

***Презентация*** подготавливается студентом в программе *Microsoft Office Power Point.* Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада автора ВКР, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал, 8 – 12 штук.

Презентация ВКР должна включать слайды, раскрывающие содержание доклада по работе:

1. Тему работы, фамилию, имя, отчество автора ВКР и научного руководителя;
2. Формулировку проблемы (актуальность исследования);
3. Характеристику объекта исследования;
4. Основные результаты исследования (ключевые выводы, рекомендации).

Требование к объему презентации – 8-12 слайдов, включая первый.

**НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ:**

* перегружать слайд текстовым материалом;
* перегружать презентацию излишней анимацией;
* превышать рекомендуемое количество слайдов.

**Оформление работы в электронном виде**

**Каждый обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру:**

* один экземпляр ВКР в сброшюрованном виде;
* отзыв руководителя о ВКР;
* рецензия на ВКР (обязательна).
* CD-ROM (или DVD-ROM) в бумажном конверте, содержащий:
* полную электронную копию ВКР в формате: **ВКР\_Иванов\_И.И.doc,**
* полную электронную копию ВКР в формате**: ВКР\_Иванов\_И.И.pdf,**
* электронную презентацию в формате: **ВКР\_Иванов\_И.И.ppt**,
* файл отчета системы «Антиплагиат» в формате: **Антиплагиат\_ВКР\_Иванов\_И.И.pdf.**

CD-диск должен содержать внешнюю маркировку в виде наклейки или надписи перманентным маркером с указанием

* - фамилии и инициалов студента;
* -кода направления подготовки
* - наименования профиля
* - год защиты.

Оригинальность текста ВКР должна составлять **не менее 50%** от общего объема работы, исключая титульный лист, список использованных источников, приложения, оформленные в таблицы статистические данные со ссылкой на источник.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронной информационно-образовательной среде ОмГА (в портфолио студента).

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и подготовить ответы на замечания рецензента.

**ВНИМАНИЕ!** При отсутствии хотя бы одного из вышеупомянутых элементов работы защита не может состояться

III. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Полностью подготовленная и прошитая в твердую обложку работа представляется руководителю не менее чем **за 10 дней** до начала работы ГЭК.

За три дня до защиты выпускная квалификационная работа вместе с отзывом и рецензией сдается в комиссию по защите выпускных квалификационных работ для предварительного ознакомления.

Защита работы проходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать, задавать вопросы и принимать участие в обсуждении бакалаврской работы все желающие.

Выпускникам предоставляется время для предварительной подготовки иллюстративного материала (презентации, схем, графиков, таблиц, диаграмм и др.), который должен разработать каждый студент. К защите каждый студент готовит выступление (доклад) продолжительностью не более 10 минут по существу проблемы работы. Доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая подготовленный текст.

После завершения доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Выпускник, если это необходимо, записывает вопросы и готовит ответы (при этом ему разрешается пользоваться своей бакалаврской работой).

По докладу и ответам на вопросы члены комиссии судят об уровне профессиональной подготовки обучающегося, его готовности к самостоятельной работе, широте его кругозора, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов выпускника на вопросы зачитывается отзыв руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается рецензия.

Затем предоставляется слово самому выпускнику для ответов на замечания рецензента.

Оценивают результаты защиты выпускной квалификационной работы на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

**ВНИМАНИЕ!** *Выпускники, не предоставившие в установленный срок выпускные квалификационные работы, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие их по неуважительной причине, считаются не прошедшими государственную итоговую аттестацию, отчисляются из Академии и получают Справку об обучении.*

Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает декану факультета письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении защиты ВКР с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются подтверждающие это документы. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность его выступления при защите ВКР может быть увеличена не более чем на 15 минут.

# **IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

После окончания защиты выпускных квалификационных работ ГЭК на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит по каждому выпускнику решение – оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

**Критериями оценки ВКР** являются:

* научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
* использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
* творческий подход к разработке темы;
* правильность и научная обоснованность выводов;
* стиль изложения;
* оформление выпускной квалификационной работы (ВКР):
* степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты:
* чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты.

**Критерии оценки содержания ВКР**

**Глубина раскрытия темы** – в теоретической главе должен быть представлен материал по обозначенным в теме категориям, изложение материала направлено на решение поставленных задач, практические главы должны быть связаны по содержанию с теоретической главой и с темой работы.

* ***Высокий уровень*** *–* представлен глубокий анализ обозначенных в теме категорий, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему, изложенный в теории и в практической части материал полностью решает поставленные цель и задачи.
* ***Средний уровень*** – обозначенные в теме категории представлены в теоретической главе, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему и полностью или частично реализуются в ходе изложения материала всех глав выпускной работы.
* ***Низкий уровень* –**в теоретической главе представлены не все категории, заявленные в теме; анализ некоторых из них поверхностный; часть задач, вытекающих из цели, не решена.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** *–* содержится информация, не относящаяся к теме; категории, заявленные в теме, не раскрыты; не все задачи решены.

**Самостоятельность и качество анализа теоретических положений** – в теоретической главе должен быть анализ подходов разных авторов к анализируемым категориям, процессам, объектам; оценки, сопоставление студентом разных позиций и обоснование собственной позиции по поднимаемым в ВКР вопросам.

* ***Высокий уровень*** – авторские позиции ученых по предмету ВКР самостоятельно обобщены студентом, сгруппированы или систематизированы, полно представлены наиболее известные подходы, даны их анализ, сопоставление, выявлены преимущества и недостатки подходов, внесены некоторые коррективы в имеющиеся подходы или представлен авторский взгляд на анализируемые вопросы.
* ***Средний уровень*** – в ВКР представлены не все известные подходы к категориям, дан их поверхностный обзор, нечетко прослеживается авторская позиция по рассматриваемым вопросам.
* ***Низкий уровень*** – представлены лишь позиции некоторых авторов по вопросам, взгляды не сгруппированы, отсутствует критический анализ взглядов и позиция автора.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – представлена позиция одного автора по предмету выпускной работы, недостаточно или неверно представлена сущность категорий, нет анализа категорий.

**Глубина и обоснованность практических исследований** – исследование должно базироваться на детально проработанной программе, статистическом, социологическом материале, достоверность и репрезентативность которого должны быть обоснованы автором. Излагаемый в практической части материал должен решать поставленные задачи и всесторонне анализировать объект и предмет исследования.

* ***Высокий уровень*** – представлена программа исследования, разработанная в соответствии со всеми требованиями. Представленный статистический и (или) социологический материал обладает репрезентативностью, обусловленной правильным выбором метода ее сбора, источников исходной информации, типом и расчетом выборки; результаты исследования глубоко проанализированы, выявлены взаимосвязи.
* ***Средний уровень*** – проведено самостоятельное исследование, базирующееся на программе, результаты исследования проанализированы, но в программе или результатах имеются небольшие неточности, отсутствует необходимая глубина анализа, часть данных описательного характера.
* ***Низкий уровень*** – в самостоятельно проведенном исследовании и разработанной программе имеются существенные ошибки, анализ результатов поверхностный, преобладает описательного характера информация.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – отсутствует предусмотренная темой программа исследования или она заимствована у других авторов, результаты исследования представлены в описательном виде, отсутствует анализ или при анализе допущены серьезные ошибки, информация нерепрезентативна.

**Глубина проработки и обоснованность рекомендаций** – рекомендации должны носить конкретный характер, детально описываться и обосновываться результатами практического исследования.

* ***Высокий уровень*** – самостоятельно разработанные рекомендации конкретные и глубокие, обоснованные результатами исследования; представлены разработанные методики, программы, технологии, проекты документов и пр.
* ***Средний уровень*** – рекомендации вытекают из результатов исследования, представляют собой самостоятельный раздел диплома (проекта), но детально не проработаны.
* ***Низкий уровень*** – рекомендации поверхностны и (или) заимствованы из других источников, общего характера, отсутствует четкая взаимосвязь с результатами исследования, представлены фрагментами по тексту и не вынесены в отдельную главу или параграф.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – рекомендательная часть отсутствует или малого объема, рекомендации не конкретны, взяты из других источников.
* При наличии уровня ***«ниже допустимого»*** по одному или нескольким критериям оценки содержания – работа не может быть оценена положительно.

Выпускная квалификационная работа оценивается следующим об­разом.

* Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если:

в работе дано всесто­роннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и норма­тивными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

* Оценка ***«хорошо»*** выставляется в том случае, если:

работа отвечает основным предъявляемым к ней требованиям; выпускник обстоятельно владеет мате­риалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и ар­гументированные ответы.

* Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется в том случае, если:

в работе в основном соблюдены общие требования, но не полно раскрыты поставленные планом вопросы; автор выпускной работы посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

* Оценка ***«неудовлетворительно»*** выставляется в том случае, если:

работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки; в отзыве руководителя ВКР имеются принципиальные замечания по ее содержанию, не позволяющие положительно ее оценить; ответы выпускника на вопросы ГЭК неправиль­ны и не отличаются аргументированностью.

Оценки объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы бакалавра после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

По положительным результатам всех итоговых испытаний государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей степени и выдаче диплома бакалавра.

Тема выпускной квалификационной работы бакалавра и её оценка заносятся в зачётную книжку и в приложение к диплому, которое выдаётся выпускнику вместе с дипломом об окончании академии.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы к поступлению в магистратуру.

Приложение А

|  |  |
| --- | --- |
| «Не возражаю» Рук-ль ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «СОГЛАСОВАНО»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.М. Ильченко/ | Заведующему кафедрой Экономики и управления персоналом  к.э.н., доценту Ильченко С.М..  Студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  профиль «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (ФИО полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выпускная квалификационная работа будет выполняться на материалах

……………………………………………………………..…………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (полное наименование предприятия с юридическим адресом)

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации ……………………………………………..

## Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата.

Приложение Б

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» |

(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Кафедра Экономики и управления

Допущена к защите в ГЭК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

зав. кафедрой к.э.н., доцент

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

подпись

Иванов Иван Петрович

Выпускная квалификационная работа

по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы: Организация труда, оценка и развитие персонала

Тема ВКР: Совершенствование технологии поиска, отбора и найма персонала на примере филиала ТОО «Корпорация Казахмыс»

|  |  |
| --- | --- |
| Работа защищена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель ВКР    к.э.н., доцент Петрова И.И.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

Омск, 20\_\_

Приложение В

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» | |

Кафедра Экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой ЭиУ,

к.э.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_/

Задание на выпускную квалификационную работу

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

Фамилия, Имя, Отчество студента

Направление подготовки: 38.03.03 "Управление персоналом"

Направленность (профиль) программы: Организация труда, оценка и развитие персонала

Тема работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исходные данные по работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

Перечень раздаточного материала: (**пояснение** – перечень должен отражать основное содержание разделов ВКР).

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Г

График выполнения выпускной квалификационной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа ВКР | Сроки выполнения | Примечание |
| 1 | Изучение и анализ теоретического материала |  |  |
| 2 | Подбор материала для написания практической части работы. Проведение исследования. |  |  |
| 3 | Написание теоретической части |  |  |
| 4 | Представление теоретической части работы научному руководителю |  |  |
| 5 | Внесение корректировок в теоретическую часть |  |  |
| 6 | Разработка и написание практической части работы |  |  |
| 7 | Представление практической части работы научному руководителю |  |  |
| 8 | Внесение корректировок в практическую часть |  |  |
| 9 | Разработка и написание заключительной части |  |  |
| 10 | Оформление работы |  |  |
| 11 | Представление работы научному руководителю |  |  |
| 12 | Сдача готовой выпускной квалификационной работы на кафедру |  |  |

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял(а) к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* ***Внимание, даты согласовать с научным руководителем!!!***

Приложение Д

Аннотация (пример)

Тема выпускной квалификационной работы: Совершенствование технологии поиска, отбора и найма персонала на примере филиала ТОО «Корпорация Казахмыс» г. Темиртау

Ключевые слова: отбор, наем, поиск, персонал, критерии, комплекс методов.

Объем ВКР – 86 страниц, из них: рисунков - 11, таблиц - 14, использованных источников – 45.

Актуальность темы: Совершенствование поиска, отбора и найма персонала имеет большое значение, так как от него во многом зависит дальнейшая деятельность организаций, ведь только при наличии необходимого персонала они смогут добиться поставленных целей.

Объектом исследования является ТОО «Корпорация Казахмыс».

Цель работы: дать оценку технологиям поиска и подбора персонала на предприятии и разработать мероприятия по их совершенствованию.

Предмет исследования: технологии поиска и подбора персонала в ТОО «Корпорация Казахмыс».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав и заключения, списка использованных источников и приложений.

Приложение Е

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Приложение Ж

**Примерная тематика ВКР**

1. Адаптация системы профессионального образования к потребностям рынка труда.
2. Аудит персонала на предприятиях.
3. Влияние трудовой мотивации на эффективность труда.
4. Влияние условий труда на эффективность трудового процесса.
5. Внутрифирменное обучение в системе управления персоналом в организации.
6. Деструктивная мотивация и способы ее ограничения.
7. Инвестиции в образование и профессионально-квалификационное развитие рабочей силы
8. Использование детекторов лжи и других технических средств при оценке кадров.
9. Использование результатов деловой оценки персонала.
10. Компетентностный подход в развитии персонала
11. Межведомственная ротация государственных служащих: возможности и ограничения.
12. Менторинг (наставничество) как технология развития персонала.
13. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
14. Моделирование эффективного лидерства в управлении персоналом с помощью нейролингвистического программирования (НЛП).
15. Нетрадиционные методы оценки персонала: целесообразность применения при отборе государственных служащих.
16. Организация непрерывного потока соискателей в системе подбора персонала
17. Организация оплаты и стимулирования труда в бюджетной сфере.
18. Организация проведения аттестации персонала.
19. Организация профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала.
20. Организация профессионально-квалификационного развития персонала
21. Организация процесса деловой оценки персонала.
22. Организация процесса управления карьерой персонала
23. Организация работы по адаптации и закреплению молодых специалистов в организации
24. Организация системы непрерывного обучения персонала организации.
25. Организация системы развития персонала.
26. Организация стимулирования персонала свободным временем.
27. Организация стратегического контроллинга персонала на предприятии.
28. Основные направления мотивации труда в организации.
29. Оценка результатов обучения и их использование в процессе развития персонала организации.
30. Оценка труда персонала в современных социально-экономических условиях.
31. Оценочные процедуры в управлении персоналом
32. Построение карт развития карьер сотрудников в коммерческих организациях.
33. Применение методов анализа трудовых показателей при оценке эффективности деятельности предприятия.
34. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях.
35. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями оргструктуры организации.
36. Профессиональное обучение персонала в государственных учреждениях.
37. Пути совершенствования организации труда в организации
38. Развитие направлений охраны труда на предприятии
39. Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
40. Разработка и использование инструментария первичного развития персонала.
41. Разработка и использование требований организации-работодателя к персоналу.
42. Разработка кадрового документооборота при найме (аттестации, деловой оценке) персонала организации.
43. Разработка организационной кадровой стратегии: задачи и методы аналитической деятельности.
44. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
45. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
46. Разработка программы диагностики и профилактики профессионального выгорания сотрудников предприятия.
47. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации
48. Разработка проекта внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода.
49. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации.
50. Разработка проекта оценки персонала на основе методики «360º».
51. Разработка проекта оценки эффективности системы обучения персонала.
52. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала.
53. Разработка процесса организационно-методической подготовки деловой оценки персонала.
54. Разработка регламентирующих документов при обеспечении безопасности труда персонала организации.
55. Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
56. Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации.
57. Разработка содержания труда персонала определенных категорий и его использование в кадровом планировании.
58. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
59. Совершенствование нормативно-методического и документационного обеспечения системы нематериального стимулирования персонала организации.
60. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
61. Совершенствование организации обучения персонала.
62. Совершенствование организации работы по нормированию труда на предприятии
63. Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и ра­ционализации.
64. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
65. Совершенствование организации труда персонала.
66. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений организации.
67. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.
68. Совершенствование процесса контроля за работой с кадровым резервом.
69. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
70. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга.
71. Совершенствование системы найма в организации.
72. Совершенствование системы обучения технического персонала
73. Совершенствование системы оценки персонала в организации
74. Совершенствование технологии подготовки и реализации обучения персонала организации.
75. Совершенствование технологии поиска персонала на  основе создания базы данных претендентов и вакансий.
76. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
77. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.
78. Совершенствование управления социальным развитием организации.
79. Совершенствование условий труда на предприятии.
80. Совершенствование  организации труда персонала на малом предприятии
81. Создание системы оценки  затрат на персонал с использованием информационных технологий.
82. Сокращение затрат на персонал путем аутстаффинга.
83. Социально – экономические показатели состояния условий охраны труда на предприятии.
84. Способы нейтрализации нежелательного влияния неформальных лидеров в организации.
85. Управление деловой карьерой персонала
86. Управление кадровыми рисками.
87. Управление карьерой сотрудников в организациях с развитой корпоративной культурой
88. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации
89. Формирование кадрового резерва организации: инструменты отбора, обучение, оценка готовности.
90. Формирование корпоративных профессиональных стандартов рабочих мест.
91. Формирование лояльности молодых специалистов на предприятии
92. Формирование модели дистанционного обучения персонала.
93. Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.
94. Формирование системы организации и нормирования труда на предприятии.
95. Формирование системы планирования деловой карьеры персонала.
96. Формирование социальной ответственности бизнеса перед обществом
97. Экономические аспекты организации труда на предприятии.
98. Экономические мероприятия по обеспечению охраны труда на предприятии

Обучающийся может предложить свою тему исследования, напрямую связанную с темой будущей выпускной квалификационной работы. В этом случае формулировка темы согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Приложение З

ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ ВКР

[Введение …………………………………………………………………………6](#_Toc528178255)

[1 Теоретические и методологические основы поиска, отбора и найма персонала 9](#_Toc528178256)

[1.1 Система найма персонала в организации: понятие, составляющие, факторы…………… 9](#_Toc528178257)

[1.2 Понятие, критерия отбора и его основные принципы 14](#_Toc528178258)

[1.3 Современные методы отбора персонала 17](#_Toc528178259)

[1.4 Анализ зарубежного и отечественного опыта отбора персонала при приеме на работу 24](#_Toc528178260)

[2 Анализ технологии набора и отбора персонала предприятия ТОО «Корпорация Казахмыс» 30](#_Toc528178261)

[2.1 Характеристика организационно-хозяйственной деятельности ТОО «Корпорация Казахмыс» 30](#_Toc528178262)

[2.2 Анализ кадровой службы ТОО «Корпорация «Казахмыс» 37](#_Toc528178263)

[2.3 Анализ кадрового состава в ТОО «Корпорация Казахмыс» 42](#_Toc528178264)

[2.4 Анализ процесса поиска и отбора при приеме на работу в ТОО «Корпорация Казахмыс» 47](#_Toc528178267)

[3 Предложения по совершенствованию действующей в компании технологии поиска и подбора кандидатов 54](#_Toc528178268)

[3.1 Общие направления совершенствования 54](#_Toc528178269)

[3.2 Рекомендации для повышения качества отбора, поиска и найма персонала в ТОО «Корпорация Казахмыс» 58](#_Toc528178270)

[3.3 Оценка экономической эффективности предлагаемых мероприятий 67](#_Toc528178271)

[Заключение 72](#_Toc528178272)

[Список использованных источников 75](#_Toc528178273)

## [Приложения………………………………………………………………. 79](#_Toc528178274)

## Приложение И

## Рецензия

на выпускную квалификационную работу

**Кузнецова Максима Владимировича**

*Тема ВКР:* Влияние молодежных организаций на политическую социализацию молодежи

*Актуальность темы:* рассматривается одна из актуальных проблем – влияние молодежных организаций на политическую социализацию молодежи. Дано обоснование актуальности исследуемой темы. Рассмотрены основные аспекты развития молодежных организаций, проанализированы основы законодательства в данной области, описаны процессы социализации молодежи в современном обществе, проанализированы проблемы

*Степень самостоятельности работы и творческого подхода:* работа выполнена самостоятельно, автор творчески подошел к решению поставленной задачи. Студентом обработано большое количество теоретического материала, на достаточно высоком теоретическом и методологическом уровне проведено исследование методов и особенностей взаимодействия молодежи с молодежными организациями Омской области. Содержание работы полностью соответствует выданному дипломнику заданию. Материал в работе изложен с соблюдением внутренней логики, между разделами существует логическая взаимосвязь.

*Полнота разработки темы:* ВКР является законченной практической разработкой. Прослеживается тщательная работа по каждому разделу рассматриваемой темы. Полностью раскрыта тема работы, достигнута поставленная цель, решены поставленные задачи. Использованный практический материал достоверен, сделанные выводы обоснованы, рекомендации имеют практическую значимость

*Степень достижения цели:* все цели, поставленные в работе, достигнуты

*Положительные стороны работы:* Разработана и реализована методика реализации молодежной политики, с учетом особенностей развития области. Также результаты исследования, проведенного в работе, могут быть применены рассмотрены органами государственной власти Омской области, взаимодействующими с молодежными организациями..

*Недостатки работы:* недостатком работы является……, но выявленные недостатки не снижают значимость проведенных исследований.

*Рекомендуемая оценка:* отлично

Министерство по делам молодежи, физической

культуры и спорта Омской области

Директор БУ Омской области «Дирекция программ

в сфере оздоровления и отдыха несовершеннолетних»

*Петрова Татьяна Ивановна*,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.П. Петрова/ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.**

**м.п.**

Ознакомлен: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Кузнецов М. В.**/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

подпись не позднее чем за 5 дней до даты защиты ВКР

Приложение К

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

**Отзыв**

на выпускную квалификационную работу

Ивановой Ирины Игоревны

*Тема ВКР:* Совершенствование уровень процесса собой трудовой проекта адаптации на предприятии (на примере УПП ОО «КОГ»)

Адаптация –это взаимное приспособление работника и организации, слуховой основывающееся на постепенной затем врабатываемости ходе сотрудника в коллективу новых жизненных профессиональных, адаптация социальных и адаптации организационно-адаптация экономических будущих условиях актива труда. Особое значение и значимость приобретает эта функция управления в ситуации тогенеза необходимости трудовой адаптации с физическими недостатками, в частности, с нарушенияминия слуха. Это обусловливает актуальность темы исследования.

Выпускная квалификационная работа Ивановой И.И. представлена на 78 листах текста и в целом соответствует требованиям методических рекомендаций Омской гуманитарной академии. Выпускная квалификационная работа состоит из трех разделов, введения, заключения, списка использованной литературы. Оформление работы в целом соответствует методическим указаниям.

Во введении содержится обоснование актуальности работы, цель, задачи и методы исследования. В первой главе рассмотрены теоретические основы адаптации персонала, в том числе факторы, можно влияющие санитарно на основных адаптацию профессиональной персонала, организация коллективу процесса документооборота адаптации более персонала в повышается организации, охарактеризованы проблемы тенге социально-средств трудовой имеют адаптации организации лиц денежным с работников нарушениями условий слуха.

Во второй главе работы проведено исследование требование особенностей подразделений социально-факторами трудовой числе адаптации блок на труда предприятии определенной УПП строительство ОО «задолженности КОГ», проведен анализ общем трудовых средствам ресурсов и процесса видно адаптации видов персонала в социального УПП самый ОО «отчёты КОГ».

В третьей главе представлен проект ее совершенствования руководитель процесса информации адаптации женщин работников которой УПП ними ОО «классов КОГ» с применением работника системы специфика наставничества, а также описана социально - работник экономическая иногда эффективность колпаки проекта.

Несущественным недостатком работы являются ошибки в оформлении ВКР, не использованы достижения зарубежных исследователей указанной функции управления. Не представлен анализ работы аналогичных организаций в части трудовой адаптации персонала.

Выпускная квалификационная работа Ивановой И.И. соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, может быть рекомендована к защите и заслуживает присвоения квалификации «Бакалавр».

Научный руководитель, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Иванова И.И/

16.06.202\_\_.

Ознакомлен: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** Иванова И.И,.**/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

подпись не позднее чем за 5 дней до даты защиты ВКР

**Приложение Л**

**ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ**

выступления студента на защите

выпускной квалификационной (балаврской) работы

**1. Приветствие комиссии**

*«Здравствуйте. Я - … (назвать фамилию, имя, отчество)»*

**2. Обращение**

*«Уважаемый председатель, уважаемые члены комиссии! Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему «…. …..», выполненная на предприятии «…. ….».*

**3. Объект исследования - …………………………..**

**4. Предметом исследования является: …………..**

**5. Целью выпускной квалификационной работы** **является: …………..**

**6. Цель достигается решением следующих задач:**

**7. Выступление по первой главе**

*(например, «В первой - теоретической главе выпускной квалификационной работы нами описан современный подход к ……*

*Данный подход сформулирован ведущими учеными* (назвать два, три имени) *и нашел подробное отражение в государственных законодательных и нормативных документах* (назвать законы и постановления)*, а также в публикациях исследователей* (назвать два, три имени)*.*

*Прошу Вас обратить внимание на лист № 2 раздаточного материала».*

**Время на первые семь позиций: 1 – 1,5 минуты**

**8. Выступление по второй главе**

*« …* (организация, на базе которой выполнена работа) *была создана в ……..году как ……* (назвать организационно-правовую форму собственности)*.*

*Организация осуществляет следующие виды деятельности: …….* (перечислить)*.*

*Коммерческая деятельность организации нашла отражение в физических и экономических показателях, приведенных по итогам прошедшего 200… финансового года.*

*Прошу Вас обратить внимание на листы № 3 и 4 раздаточного материала, в которых приведены структура и основные показатели деятельности организации».*

Далее следует лаконичный комментарий к показателям деятельности организации.

**Время на восьмую позицию: 2 – 2,5 минуты.**

**9. Выступление по третьей главе**

*«В процессе исследования …* (назвать объект исследования) *нами выявлены следующие сильные стороны, а также проблемы, мешающие эффективному функционированию и развитию организации.*

*Прошу Вас обратить внимание на лист № 5 раздаточного материала, в котором приведен перечень сильных сторон и основных выявленных проблем (результат SWOT-анализа).*

*Анализ проблем указывает на следующие факторы/причины их появления …… ».*

Далее следует анализ проблемного поля организации.

**10. Продолжение выступления по третьей главе**

Представляются предлагаемые методы развития сильных сторон и решения проблем организации.

*«В выпускной квалификационной работе разработана система мер по развитию (и решению проблем) организации.*

*Прошу Вас обратить внимание на лист № 6 раздаточного материала, на котором представлены предложения……..(оперативные, тактические, стратегические).* Даются комментарии к ним.

**Время, отведенное на девятую и десятую позицию: 3 – 5 минут**

**11. Завершение выступления по третьей главе**

Оценка предложений руководством организации.

*«Наши предложения обсуждались……, переданы руководству организации и оценены как заслуживающие внимания (запланированы к реализации, частично реализованы). Мнение руководителей сформулировано в отзыве на выпускную квалификационную работу и приведено на листе № 7 раздаточного материала*».

**12. Завершение доклада**

*«Доклад окончен. Спасибо за внимание».*

**Время на завершение выступления: 0,5 минуты**

***Примечания:***

1. Целесообразно сопровождение доклада цветными слайдами с помощью проектора. На слайдах может быть представлена информация в виде фотографий, графиков, диаграмм и ключевых текстов. Допускается частичное совпадение изображения на слайдах и раздаточных материалов.

2***.*** Проверить эффективность своего выступления можно, записав его на диктофон и прослушав запись. Можно обратиться к помощи родных и знакомых, попросив их послушать ваше выступление и высказать замечания.

3. Численные данные в докладе приводятся для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

4. Раздаточный материал представляется на листах формата А4 по одному экземпляру для каждого члена комиссии. В раздаточный материал входят: титульный лист работы, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, выводы и предложения, на которые выпускник будет ссылаться в своем выступлении. Весь материал располагается в порядке выступления.

5. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, включать выводы и предложения. Формулировки должны быть обоснованными и лаконичными.

6. Общая продолжительность защиты (вместе с ответами на вопросы) не должна превышать 20 - 25 мин, в том числе не более 7-9 мин предоставляется для выступления студента.

**Приложение М**

План расположения и нумерации документов в ВКР

ВКР составляется для переплета из листов и трех файлов в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер листа по порядку | Наименование располагающегося здесь материала | Номер страницы (на странице) |
| 1 | Титульный лист | Считается (страница 1)  Не нумеруется |
|  | Файл: будет вложен **отзыв** руководителя | Не считается  Не нумеруется |
|  | Файл: вложена **Рецензия** | Не считается  Не нумеруется |
|  | Файл: вложен **скрин отчета о проверке на антиплагиат** | Не считается  Не нумеруется |
| 2 | Задание на ВКР | Считается (страница 2)  Нумеруется |
| 3 | График | Считается (страница 3)  Нумеруется |
| 4 | Аннотация | Считается (страница 4)  Нумеруется |
| 5 | Содержание | Считается (страница 5)  Нумеруется |
| 6 | Введение | Считается (страница 6)  Нумеруется |
|  | Основная часть | Считается  Нумеруется |
|  | Заключение | Считается  Нумеруется |
|  | Список использованных источников | Считается  Нумеруется |
|  | Приложения | Считается  Нумеруется |
|  | Расписка выпускника о самостоятельном выполнении работы | Не считается  Не нумеруется |

В карман на твердой обложке ВКР, слева от титульного листа, вкладывается CD-ROM (или DVD-ROM) в бумажном конверте, содержащий

* полную электронную копию ВКР в формате: ВКР\_Иванов\_ИИ.doc,
* полную электронную копию ВКР в формате: ВКР\_Иванов\_ИИ.pdf,
* электронную презентацию в формате: ВКР\_Иванов\_ИИ.ppt,
* файл отчета системы «Антиплагиат» в формате:

Антиплагиат\_ВКР\_Иванов\_ИИ.png

- доклад в формате: Доклад\_ВКР\_Иванов\_ИИ.doc

- рецензия на ВКР в формате: Рецензия\_ВКР\_Иванов\_ИИ.jpg