

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Институт магистратуры

Кафедра социологии и управления персоналом

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

Методические указания по выполнению ВКР
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
Направленность (профиль) «Инновационные персонал-технологии и управле-
ние карьерой»

Санкт-Петербург
2019

Рассмотрено и утверждено методическим советом Института магистратуры протокол №2 от 8 ноября 2019 г.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» Направленность программы «Инновационные персонал-технологии и управление карьерой»/ С.-Петербург. гос. экон. ун-т; состав.: Петров М.А. – Санкт-Петербург, 2019.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы определяют основные организационные аспекты подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Предназначены для студентов-магистрантов, обучающихся на основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Инновационные персонал-технологии и управление карьерой».

Составитель: канд. соц. наук, доцент Петров М.А.

Рецензент: д.э.н., профессор Алиев И.М.

© СПбГЭУ, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	5
2. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
3. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	8
4. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
5. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	17
7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	27
8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный перечень тем ВКР	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Оценочный лист защиты ВКР	34

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», Регламентом по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в СПбГЭУ, Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», Положением о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, Регламентом по разработке и размещению электронной версии учебно-методических изданий по программам высшего образования и среднего профессионального образования в электронной библиотеке Санкт-Петербургского государственного экономического университета. Основными нормативными документами, регламентирующими порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Госстандарта России от 04.09.2001 №367-ст «О принятии и введении в действие ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок освоения основной образовательной программы обучающимися Университета.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является обязательным элементом государственной итоговой аттестации (ГИА) на основной профессиональной образовательной программе «Инновационные персонал-технологии и управление карьерой» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) является обязательным аттестационным испытанием выпускников Института магистратуры Санкт-Петербургского государственного экономического университета в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратура). Защита магистерской диссертации является завершающим атте-

стационарным испытанием выпускника Института магистратуры, на основе которого Государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присуждении степени магистра.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать характеристикам профессиональной деятельности выпускника магистратуры по направлению подготовки 38.04.03–Управление персоналом, приведённых в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Целью выполнения выпускной квалификационной работы является проектирование и научное обоснование комплекса мер для решения актуальной проблемы выбранного объекта исследования в сфере управления персоналом. При постановке и решении конкретных задач исследования студент обязан:

- ✓ правильно применять теоретические положения гуманитарных и естественнонаучных дисциплин;
- ✓ уметь использовать современные методы технико-экономического анализа, экономико-математические методы и модели, прикладные программные продукты;
- ✓ грамотно выполнять экономические расчёты;
- ✓ применять передовые достижения науки, обосновывать социально-экономическую целесообразность внедрения предлагаемых решений.

В процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы выпускник должен проявить способности в решении сложных профессиональных задач в сфере управления персоналом. Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студент-магистрант осуществляет самостоятельно, либо посредством консультации с руководителем ВКР в нормативно установленные сроки. Одновременно пишется заявление на имя заведующего кафедрой с указанием выбранной темы, которое подписывается студентом и визируется руководителем ВКР, сдаётся на выпускающую кафедру специалисту по учебно-методической работе. После чего заявленная тема вносится в проект локального нормативного акта Университета по утверждению тем ВКР на конкретный учебный год. Распределение тем магистерских диссертаций и закрепление магистрантов за научными руководителями курируется руководителем магистерской программы.

2. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) разрабатывается студентами-магистрантами в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Законченную работу студент представляет на выпуска-

ющую кафедру не позднее, чем за 14 дней до начала защиты ВКР. Конкретные сроки написания отдельных разделов ВКР указываются в задании руководителем ВКР. Основные процедуры подготовки ВКР представлены в виде этапов.

Подготовительный этап включает:

- Выбор руководителя ВКР.
- Выбор предварительной темы выпускной квалификационной работы и оценку возможности раскрытия данной темы на материалах выбранного объекта исследования.
- Согласование с руководителем темы выпускной квалификационной работы и выдача задания. Студент обязан в установленный срок, согласно графику консультаций, обращаться к руководителю.

Задачи основного этапа:

- Написание заявления о выборе темы ВКР и оформление листа задания на выполнение ВКР. Студент обязан осуществлять работу в строгом соответствии с заданием на выполнение выпускной квалификационной работы.
- Подготовка приказа об утверждении тем и руководителей выпускной квалификационной работы. На основании подписанных заявлений, согласованных с руководителями ВКР, выпускающая кафедра в лице руководителя магистерской программы готовит проект Распоряжения, представляемый в Институт магистратуры для формирования общего приказа по Университету. Студенты, не включенные в приказ, считаются не приступившими к выполнению выпускной квалификационной работы в данном учебном году.
- Оформление законченной работы. Оформление осуществляется в соответствии с п.5 Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ. Выбор иллюстративных материалов согласуется с руководителем выпускной квалификационной работы.
- Организация и порядок выполнения проверки ВКР в системе «Антиплагиат» (АП). Осуществляется в соответствии с Положением «О проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» <http://unecon.ru/sites/default/files/chast2.pdf>
- Отзыв руководителя. Необходимым условием допуска к защите выпускной квалификационной работы является наличие отзыва руководителя. Отзыв составляется руководителем после размещения финальной версии ВКР в Личном кабинете и одобрения аудитом АП. В отзыве даётся: общая оценка работы студента о ходе выполнения выпускной квалификационной работы, оценивается степень самостоятельности работы, соблюдение графика работы,

соответствие представленного материала выданному заданию и требованиям, содержащимся в настоящих методических указаниях, уровень теоретической подготовки и способность практически применять имеющиеся знания, качество и практическая значимость выпускной квалификационной работы. Отзыв завершается рекомендацией о допуске к защите.

- Рецензирование ВКР. Рецензирование ВКР (магистерской диссертации) осуществляется внешним рецензентом. Рецензия пишется на бланке рецензента. В ходе процедуры рецензирования рецензентом даётся общая характеристика актуальности темы ВКР. Отмечаются наиболее существенные выводы и рекомендации, практическая ценность разработок автора, фиксируется наличие недостатков выпускной квалификационной работы. Рецензент делает общий вывод о качестве выпускной квалификационной работы с рекомендацией о допуске к защите.

Контроль за выполнением выпускной квалификационной работы.

Контроль выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется:

- руководителем ВКР;
- выпускающей кафедрой в лице руководителя магистерской программы;
- Институтом магистратуры.

Руководитель ВКР осуществляет постоянный контроль за работой студента на всех этапах выполнения работы. Возможность выполнения руководителем контрольных функций обеспечивается регулярностью посещения студентом консультаций, а также своевременностью и качеством представляемого студентом материала в соответствии с заданием через Личный кабинет. Обо всех проблемах, возникающих в ходе подготовки выпускной квалификационной работы, руководитель обязан сообщать на ближайшем заседании кафедры. В нормативно предусмотренные сроки выпускная квалификационная работа проходит обязательную процедуру нормоконтроля. В случае неудовлетворительных результатов нормоконтроля и на основании служебной записки руководителя магистерской программы на имя директора Института магистратуры работа может быть не допущена к защите.

Характеристика заключительного этапа ВКР.

Заключительный этап характеризуется следующими действиями студента, кафедры и руководителя.

1. Допуск к защите

Студент представляет на кафедру законченную работу, к которой прилагаются отзыв руководителя, рецензия, справка «Антиплагиат», автоматически сгенерированная системой. Допуск к защите осуществляет заведующий кафедрой на основании заключения аудита АП в Личном кабинете. Без официального допуска ВКР к защите не принимается.

2. Оформление иллюстративных материалов

Предварительно отобранный и согласованный с руководителем материал студент оформляет в виде раздаточного материала членам ГЭК (и/или

презентации).

3. Подготовка к защите

После получения допуска к защите, студент самостоятельно готовится к защите: составляет текст доклада, делает его презентацию, при необходимости тиражирует иллюстративные материалы, и т.д.

4. Защита ВКР

В обязательном порядке в Государственную экзаменационную комиссию студентом представляются следующие материалы:

- Задание на выполнение ВКР.
- Выпускная квалификационная работа.
- Отзыв руководителя.
- Справка об отсутствии заимствований, полученная через систему «Антиплагиат».
- Рецензия.
- Реферат.
- Доклад на защиту (презентация, раздаточный материал).

На защиту директором Института магистратуры предоставляются документы о допуске к защите: приказ о допуске, зачётные книжки, экзаменационные ведомости.

3. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

В целях оказания теоретической и методической помощи в подготовке ВКР студенту-магистранту назначается руководитель из состава преподавателей выпускающей кафедры. Руководитель ВКР согласовывает перечень вопросов, решаемых студентом в ходе прохождения практики, предшествующей написанию ВКР, а также в рамках написания ВКР; выдаёт задание на выполнение ВКР и согласовывает календарный план-график выполнения ВКР, проставляет в календарном плане отметки о выполнении студентом этапов ВКР; консультирует выпускника (в соответствии с объёмом часов, установленных университетом на ВКР); информирует в письменной или устной форме выпускающую кафедру о ходе выполнения студентом ВКР; осуществляет окончательную проверку ВКР, подписывает титульный лист; готовит отзыв на ВКР с обязательным указанием оценки.

Руководитель ВКР имеет право присутствовать на заседании ГЭК во время защиты студентом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Студент выполняет ВКР самостоятельно. Предложения и замечания руководителя носят рекомендательный характер. В отзыве научного руководителя делается заключение о самостоятельности работы и соблюдении студентом сроков её выполнения, уровне самоорганизации выпускника, проявлении творческого подхода к решению поставленных задач.

В случае невыполнения ВКР в установленные сроки руководитель ВКР представляет служебную записку на имя заведующего кафедрой, которая в дальнейшем с визой заведующего кафедрой представляется директору Института магистратуры для рассмотрения вопроса об отчислении студента за

невыполнение графика учебного процесса. Руководитель обеспечивает ознакомление студента с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты.

4. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) должна быть направлена на решение профессиональных задач выпускника магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом. Важно, чтобы тема ВКР соответствовала реальным исследовательским задачам, стоящим перед организациями в области управления персоналом.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается выпускником самостоятельно по согласованию с кафедрой. В помощь студентам кафедрой разрабатывается примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, не являющийся исчерпывающим. По письменному заявлению выпускнику предоставляется право предложить свою тему выпускной квалификационной работы при условии обоснования целесообразности её разработки.

Тема выпускной квалификационной работы определяется студентом, исходя из области его научных интересов и планов дальнейшего обучения: если студент предполагает обучение в аспирантуре, то его выпускная квалификационная работа должна иметь чётко выраженный исследовательский характер. Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть квалификационной работы. Тема ВКР утверждается выпускающей кафедрой, а затем общим Приказом по Университету. После утверждения темы студенту необходимо через личный кабинет записаться к руководителю и внести её в электронную систему СПбГЭУ. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) представлен в Приложении А.

При выборе темы выпускной квалификационной работы предпочтение отдаётся исследовательским проектам в рамках актуальной проблематики по заказам корпоративных партнеров магистерской программы.

Задание на выполнение ВКР формируется студентом совместно с руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой. В задании указывается тема работы, её содержание и план-график выполнения. В плане-графике должно быть отражено выполнение этапов ВКР в соответствии со структурой и логикой глав.

Бланк задания представлен в Приложении И Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ. Задание на ВКР является неотъемлемой частью представляемой к защите работы.

5. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) являются:

- титульный лист (не нумеруется, но считается в общем количестве страниц ВКР);
- индивидуальное задание (не нумеруется, но считается в общем количестве страниц ВКР);
- реферат (не нумеруется, но считается в общем количестве страниц ВКР);
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

При необходимости может быть добавлен список сокращений и определений, который размещается после содержания. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 70-80 страниц машинописного текста (без учёта приложений). Все элементы ВКР располагаются в такой же последовательности, как представлены выше.

Титульный лист является первой страницей письменной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Образец титульного листа ВКР приведен в Приложении Д Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ.

В сформированном титульном листе должны быть удалены все подстрочные надписи, указана вся необходимая информация – ФИО, группа, должность, степень, звание и т.п. *Наименование темы ВКР на титульном листе должно строго соответствовать формулировке, указанной в Приказе ректора СПбГЭУ об утверждении тем выпускных квалификационных работ.*

Реферат должен содержать:

- 1) сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
- 2) перечень ключевых слов должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются заглавными буквами в строку через запятую с выравниванием по центру, без указания слов – ключевые слова.
- 3) текст реферата должен отражать:
 - объект исследования;

- предмет исследования;
- цель работы;
- метод или методологию исследования;
- результаты работы и их новизну;
- степень внедрения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Например, если результаты ВКР внедрены или приняты к внедрению, это обязательно отражается в реферате и к работе прилагается справка о внедрении результатов ВКР. Если результаты не внедрены, то в реферате говорится о готовности результатов к внедрению или эта строка опускается (в зависимости от степени готовности результатов к внедрению).

Образец реферата ВКР приведен в Приложении К Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. Образец содержания приведен в Приложении Л Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, обоснование необходимости проведения исследования, объект, предмет, цели и задачи работы, обоснование структуры работы, актуальность темы, предполагаемые результаты. Недопустимо перегружать введение общими рассуждениями, большим количеством цифровых данных. Рекомендуемый объем введения – 5 страниц.

Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы. При описании актуальности темы ВКР необходимо кратко и корректно обрисовать сущность сложившейся в современной науке и практике ситуации по исследуемой проблеме. Далее следует описание степени разработанности проблемы в современной научной литературе. Автор ВКР демонстрирует:

- а) знакомство с имеющимися источниками,
- б) существующие на момент написания работы достижения и «белые пятна» в науке, которые возможно и будут заполнены при написании работы;

в) способность к объективной оценке накопленных ранее знаний и опыта по поставленной проблеме.

В этом разделе необходимо выделить и сгруппировать имеющиеся точки зрения таким образом, чтобы получить единые и отличающиеся друг от друга методологией и методикой подходы, с целью показать, какая методология в решении поставленной в ВКР проблеме является наиболее эффективной. Подача материалов в этом разделе введения может осуществляться двумя путями:

- в хронологическом порядке, начиная с концепций, появившихся ранее других по времени, и заканчивая наиболее современными;
- в логическом порядке, диктуемом логикой развития исследования.

Как правило, логический порядок предпочтительнее, поскольку позволяет лучше раскрыть тему. Следует избегать формулировок о том, что данная тема в науке не исследована и именно автор намерен компенсировать этот пробел.

Следующее место в логической схеме *Введения* занимает формулировка проблемы (проблема исследования) магистерской диссертации. *Проблема исследования* – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Решение этого противоречия самым непосредственным образом связано с практической необходимостью.

В *основной части* выпускной работы в соответствии с заданием даются:

- систематизированный обзор научной, экономической, управленческой, правовой, статистической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой теме ВКР;
- методы и приемы исследования и разработки темы ВКР, которые ранее студент освоил при изучении социально-экономических, математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- характеристика и анализ функционирования объекта исследования;
- обоснованные выводы и предложения по развитию и совершенствованию объекта исследования.

Структура основной части ВКР формируется с учётом цели и задач работы, особенностей объекта исследования и, как правило, включает три главы.

Содержание первой (теоретической) главы

Исходя из логики выполнения исследования и структурного построения ВКР, главу 1 составляет теоретическая часть. В ней представляются методология и методика исследования, раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной ситуации. Эта глава должна носить проблемно-теоретический характер, содержать различные методологические позиции по рассматриваемым вопросам.

Изложение положений данной главы обязательно должно быть аргументировано, причём формулировать доказательства нужно ясно и чётко, не допуская двусмысленности, опираясь на положения, в истинности которых нет сомнения и противоречия. ВКР должно базироваться на основных зако-

номерностях и принципах теории и организации процесса управления персоналом, на общих теоретических положениях науки управления персоналом, достижениях научной мысли, обоснованных и общепринятых утверждениях. В теоретической главе работы необходимо продемонстрировать грамотное умение оперировать правовой, экономической и управленческой терминологией, понятиями и методами научных дисциплин, а также употреблять по назначению узкоспециальные термины.

Анализ объекта и предмета исследования

Вторая часть исследования является проблемно-аналитической: основываясь на положениях теоретической главы исследования, необходимо разработать концепцию решения поставленной задачи. Анализ проблем управления персоналом является комплексным, системным и требует междисциплинарного подхода. Аналитическая характеристика объекта исследования должна содержать:

- ✓ перечень целей, реализация которых обуславливает функционирование исследуемого объекта;
- ✓ описание его структуры с выделением основных, вспомогательных или обслуживающих подразделений и их роли в управленческом процессе;
- ✓ определение места анализируемого объекта в иерархической системе;
- ✓ характеристику выполняемых функций по различным показателям.

Все показатели, по которым проводится анализ, выбираются в зависимости от специфики управленческой деятельности объекта исследования. Анализ объекта и организации осуществляется на основе достаточно полного описания общей характеристики объекта и предмета исследования. Особое внимание уделяется анализу проблемных аспектов темы исследования в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управления, но и на имеющиеся здесь недостатки, а также изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и её отдельных структур.

Источниками информации могут служить: законы и подзаконные акты, положения, уставы, регламентирующие организацию и функционирование государственного (муниципального) органа (организации); материалы текущего делопроизводства; статистические данные; отчётность отдельных подразделений и общие справочно-аналитические материалы, служебные документы.

Статистические данные исследования должны быть представлены таким образом, чтобы они подтверждали рассуждения и выводы автора. Существуют три способа представления данных:

- в таблицах – табличный материал даёт возможность охватить аналитические данные в целом как единую систему, в нём легче проследить

связи между изучаемыми показателями;

➤ графический способ – графики имеют большое иллюстративное значение, позволяют зрительно проследить закономерности числовой информации, кроме того, используются при построении схем для наглядного изображения внутреннего строения изучаемого объекта, основные формы – диаграммы и картограммы.

➤ способы использования данных в тексте – традиционные (использование абсолютных, относительных и средних величин), сравнение, группировка, балансовый метод. Важным методологическим вопросом в анализе является изучение и измерение влияния факторов на величину исследуемых экономических показателей, т.е. факторный анализ.

В результате глубокого анализа объекта и предмета исследования выявляются основные проблемы и возможные направления их решения и комплекс мероприятий по совершенствованию (модернизации, улучшению) системы и методов управления персоналом.

Третья глава – *проектная часть диссертационного исследования*, то есть разработка и обоснование конструктивных предложений по исследуемой теме. Логическим продолжением теоретического и аналитического исследования выбранной темы является аргументация выдвигаемых предложений, поиск путей и средств их эффективной реализации в практике управления персоналом. Здесь же обосновываются предложения по совершенствованию или правоприменению правовых норм. Формы результатов исследования непосредственно зависят от его характера. Если исследование носит методологический характер, то они могут быть сформулированы в виде следующих предложений:

1. Совершенствование принципов и методов управления персоналом;
2. Разработка программ развития конкретных мероприятий;
3. Подготовка новых нормативных и методических документов.

Если исследование носит методический характер, то его результаты могут быть связаны с научным обоснованием новых и развитием действующих систем, методов и средств управления экономическими или социальными системами.

Основные формы:

- предложения по совершенствованию систем социально-экономического, организационного, правового регулирования;
- рекомендации по совершенствованию систем, методов, подходов в управлении персоналом;
- совершенствование нормативных методических документов.

Если предполагается, что исследование будет носить прикладной характер, то есть обеспечивать научное обоснование путей оптимизации трудовых ресурсов, то его результаты могут проявляться в следующих формах:

- научного обоснования направлений, способов совершенствования условий и эффективности труда;

- экономического обоснования мероприятий по использованию научно-технических достижений в различных областях науки и практики;
- обоснование предложений по использованию достижений научных разработок в практической деятельности организаций;
- многовариантных прогнозов развития объекта управления при изменении его внешних и внутренних условий функционирования и др.

Таким образом, проектная часть должна содержать предложения, рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом, повышению её эффективности, устранению отмеченных недостатков, ликвидации негативных причин. Разработку предложений по повышению эффективности системы управления персоналом, обоснование их предпочтительности и преимуществ по сравнению с фактическим положением дел в определенной сфере управления осуществляют с помощью различных подходов:

- при нормативном подходе мероприятия разрабатываются на конкретных нормативных материалах, особое внимание следует уделить правовым актам;
- научно-методический подход использует требования, методики и рекомендации научных исследований;
- экспериментальный подход, используют тогда, когда мероприятия основываются на результатах экспериментов, проведённых в ходе исследования непосредственно на объекте (в государственном или муниципальном органе управления, их подразделениях, организациях, предприятиях).

В ВКР могут найти применение как отдельные подходы и методы, так и их комплекс.

Обоснование разработанных предложений и рекомендаций целесообразно осуществлять на основе следующих принципов эффективности исследований:

- 1) принцип опережения, когда идея и результаты исследования опережают современный уровень знаний в конкретной области управления по социальным, экономическим другим показателям;
- 2) принцип острой потребности или особой заинтересованности органов управления в предлагаемом новом решении актуальной управленческой задачи;
- 3) принцип соответствия или наличия реальных возможностей в области государственного и муниципального управления для применения нового результата – подготовленности кадров, наличия необходимых ресурсов и времени и т.п.;
- 4) принцип оптимальности, когда новые результаты настолько обоснованы и проверены, что позволяют получить существенный эффект от их широкой реализации на практике.

Полученный в итоге исследования результат предопределяет и вид эффекта для оценки данного исследования или разработки, т.е. для оценки эффективности проекта. Существует несколько видов основных эффектов, среди которых важнейшими являются:

Экономический эффект – результата внедрения предложений, обеспечивающих сбережение трудовых, материальных и денежных ресурсов, увеличение объёма реализации продукции и получение прибыли.

Социальный эффект – результата использования предложений, способствующих лучшему удовлетворению потребностей человека, повышению уровня и качества жизни, улучшению условий труда и отдыха работников. В общем виде социальная эффективность определяется по соотношению достигнутого эффекта, установленного одним из рассматриваемых методов, и затрат, которые требуются для этой цели. В случаях отсутствия возможности использовать указанные методы, дается качественная характеристика достигаемого социального эффекта.

Интегральный эффект от использования предложений и рекомендаций представляет собой совокупность экономического, социального и иного положительного эффекта и называется социально-экономическим эффектом. Социально-экономический эффект может носить локальный и макроэкономический характер.

Рекомендации, разработанные в проектной части должны быть изложены достаточно подробно и обстоятельно, с необходимой степенью детализации и конкретности. Вспомогательные материалы следует выносить в приложения. Целесообразно начинать с разработки общих, широкомасштабных мероприятий и завершать частными, менее значимыми. Все предлагаемые мероприятия должны быть увязаны с существующей системой управления. В данной части исследования желательно предусмотреть раздел, посвящённый рассмотрению вопросов организации внедрения рекомендаций на конкретном предприятии. Реальность проектных мероприятий обосновывается практической возможностью преодоления правовых, экономических, организационных, технических, психологических и других трудностей.

В *заключении* делаются краткие выводы исследования, показывается их значение для решения научных и практических проблем, формулируются нерешенные и требующие дальнейшего изучения вопросы в рамках изучаемой темы. Основные выводы лучше всего изложить в форме пронумерованных тезисов, формулировка которых должна быть предельно четкой, ясной, краткой и логически безупречной. Текст заключения должен быть представлен так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целями, задачами и гипотезой (гипотезами) исследования.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов, которые до этого не рассматривались в выпускной квалификационной работе. Заключение должно содержать 3-5 страниц.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Оформление списка использованных источников необходимо производить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Рекомендуемое количество источников – не менее 50, в том числе не

менее 5-ти источников на иностранном языке. В список использованных источников должна быть включена специальная и периодическая литература по разрабатываемой теме. При этом доля интернет-источников не должна превышать половину от всех использованных источников.

В *приложения* рекомендуется выносить материалы, которые нецелесообразно включать в основную часть.

В обязательном порядке в приложения выносятся:

- образцы документов;
- таблицы, объём которых превышает 2 страницы;
- рисунки, размер шрифта которых менее 12 пт.

В приложения также могут быть включены:

- ✓ промежуточные формулы и расчёты, результаты;
- ✓ таблицы вспомогательных цифровых данных;
- ✓ иллюстрации вспомогательного характера;
- ✓ иные материалы.

Оформление приложений допускается на листах формата А4 и А3.

Ни один из разделов выпускной квалификационной работы не может заканчиваться списком, таблицей или рисунком. В целом объём работы должен быть не менее 70 страниц текста.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление текста ВКР выполняется в соответствии с требованиями Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ.

Текст работы оформляется на листах формата А4 (исключение составляют приложения, оформление которых допускается при необходимости на листах формата А3). Текст работы должен быть набран печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Межстрочный интервал – 1,5. В таблицах и внутри рисунков допускается уменьшение интервала до 1,0.

Цвет шрифта – черный.

Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм.

Кегль 14 Times New Roman. В таблицах и на рисунках допускается кегль 12.

Поля: правое – 10 мм; левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Отступ красной строки – 1,25.

Кавычки следует использовать только угловые: «...».

Сокращения слов – общепринятые. Возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия.

Выравнивание основного текста – по ширине. Функция автоматического переноса слов (за исключением заголовков – в заголовках перенос слов не допускается).

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток принтера должно удовлетворять требованию их чёткого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть чёткие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела. Например: 2.1, 2.2 и т.д.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки, без отступа красной строки, без точки в конце и не подчеркивая. Шрифт полужирный, все буквы заглавные.

Пример:

1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «АБС»

Заголовки подразделов (при наличии) следует располагать с выравниванием по ширине, отступом красной строки 1,25. Шрифт полужирный, буквы прописные.

Пример:

2.1. Общая характеристика предприятия

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Пример:

2.1. Общая характеристика предприятия. Анализ конкурентной среды

Заголовки разделов и подразделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся.

Введение, реферат, заключение, список использованных источников не нумеруются. Каждый раздел (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложение) размещаются на новой странице. Новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Кегль номеров страниц 14, шрифт Times New Roman.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер

страницы на титульном листе не проставляют.

Индивидуальное задание, реферат включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на этих листах не проставляют.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Оформление списков перечислений

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, за исключением последнего пункта перечисления, в конце которого ставится точка. Запись производится с абзацного отступа.

Пример:

Макс Вебер выделил три критерия неравенства:

- богатство.
- престиж.
- власть.

или:

Основные функции менеджмента:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль;
- д) координация.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Пример:

Основными компонентами системы массового обслуживания являются:

- 1) входной поток требований или заявок на обслуживание;
- 2) дисциплина очереди;
- 3) механизм обслуживания.

В случае необходимости перечисления выводов, результатов или этапов, возможно список формировать следующим образом: ставится цифра (порядковый номер), после цифры ставится точка, текст начинается с большой буквы, в конце каждого пункта перечисления ставится точка.

Пример:

Таким образом, выполненные исследования позволили сделать следующие выводы и обобщения.

1. Результаты проводимых различными международными организациями исследований являются мощным аналитическим инструментом для

оценки макроэкономических показателей различных стран мира.

2. Вместе с тем методики проведения исследований имеют ряд существенных недостатков: субъективность экспертной оценки,

3.

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно иметь обозначение и название. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы «А», за исключением букв «Ё», «З», «Й», «О», «Ч», «Ъ», «Ы», «Ь». После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв «I» и «O». В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают с выравниваем по центру, шрифт полужирный. Название приложения располагают на следующей строке, выравнивание по центру, шрифт полужирный.

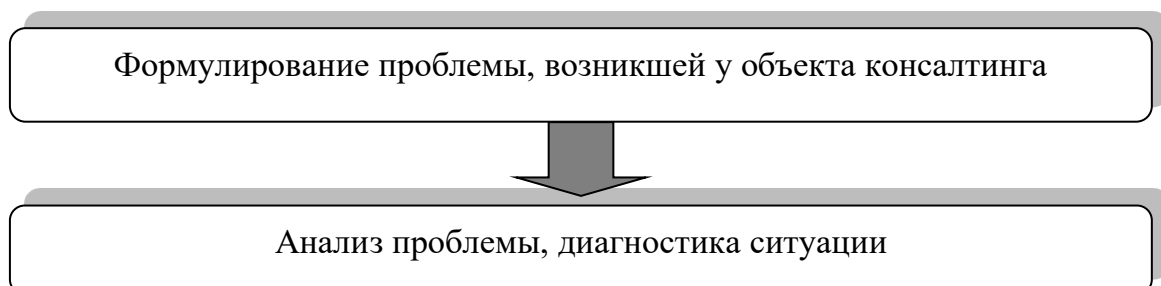
Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А **Организационная структура ООО «АВС»**

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

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в работе должны называться рисунками. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Сканированные иллюстрации в письменных работах не допускаются. При копировании рисунка из MS Excel следует пользоваться режимом специальной вставки, копируя не диаграмму из MS Excel, а рисунок как метафайл Windows. Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра - порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.



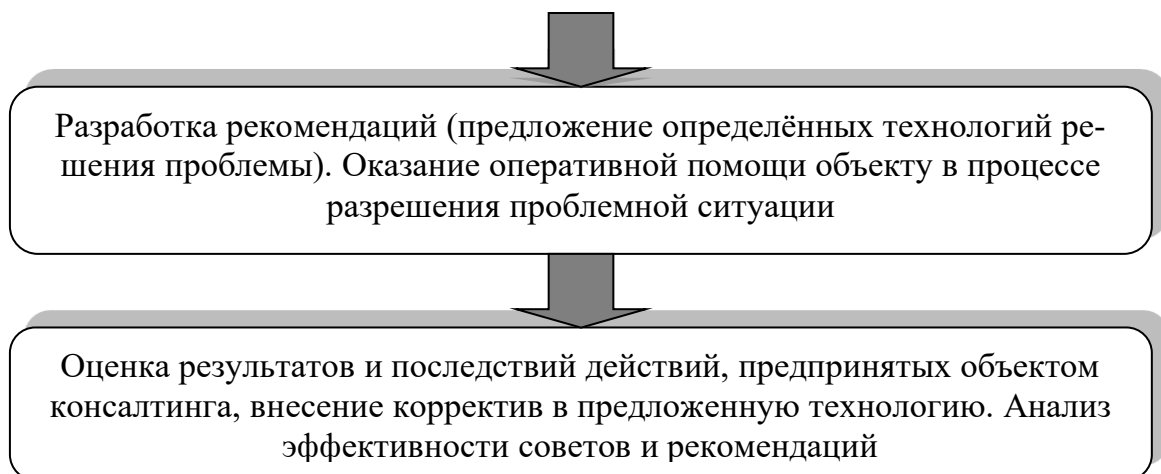


Рисунок 3 – Общая технология кадрового консалтинга

Номер и название рисунка располагаются под рисунком без абзацного отступа с выравниваем по центру. Обозначение рисунка (нумерация и название) состоят из слов Рисунок, порядкового номера, тире после порядкового номера и названия. Точка в конце не ставится. Если рисунок является заимствованным из источников, а не авторским, то после названия указывается ссылка на источник.

Не допускается перенос названия рисунка на следующую страницу. Не допускается автоматический перенос слов в названиях рисунков.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с рисунком 2». Или: «на рисунке 1 приведено...».

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером рисунка обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Рисунок А.3. В данном случае это будет третий по счету рисунок в приложении Л.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, систематизации информации и иных целей. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт. На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с данными таблицы 3». Или: «в таблице 7 приведено...». Все таблицы в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Пример оформления таблицы:

Таблица 4 – Основные показатели преступности в Новосибирской области по годам

	2002 г.	2003 г.	2004 г.	2005 г.	2006 г.	2007 г.
Число зарегистрированных преступлений	57548	66496	70630	89103	95509	94858
в том числе тяжкие и особо тяжкие	32450	28561	23730	29383	27892	25922
Число зарегистрированных преступлений на 100000 человек населения	2135	2481	2648	3355	3604	3596
Справочно: по России	1739	1907	2012	2484	2706	2519

Источник: Преступность и правонарушения в Новосибирской области: стат. сборник / Новосибирскстат. – Новосибирск, 2008. – с. 18.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером таблицы обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Таблица В.1. В данном случае это будет первая по счету таблица в приложении В.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 5

Показатель	Способ расчета	Достоинства	Недостатки
Затраты на управление предприятием, коп./руб.	Отношение суммарных затрат на содержание аппарата управления к общим затратам предприятия	Позволяет судить о доле затрат на управление, динамике их изменения во времени	Характеризует эффективность работы только управленческого персонала

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и срок таблицы следует писать с прописной буквы в

единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Оформление формул

Уравнения и формулы создаются во встроенном редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (/) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра - порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В этом случае после формулы ставится запятая.

Пример:

$$E = П \bullet K_1 \bullet K_2, \quad (1)$$

где E – экономический эффект организационного консультирования;

$П$ – изменение: прирост, уменьшение;

K_1 – доля организационного консультирования в результатах работ;

K_2 – доля участия консультантов в получении экономического эффекта

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример:

Расчет произведен по формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Пример:

$$D_э = (B_1 - B_2) \bullet K, \quad (Б-5)$$

где $D_э$ – деэфективность по конкретному показателю;

B_1 и B_2 – ожидаемый и фактический результаты по конкретному показателю;

K – доля консультантов.

Оформление примечаний и сносок

Примечания приводят в работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "<*>". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

Пример:

Багиев Г.Л. в работе [5] описывает

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Подстрочные ссылки допускаются в тех случаях, когда следует что-либо пояснить или проиллюстрировать, не отрываясь от прочтения данной части работы. Это могут быть некоторые цитаты или выдержки из высказываний, разъяснения в отношении автора упомянутой работы и т.п.

Оформление списка использованных источников

Источники следует располагать в алфавитном порядке.

Библиографические записи под авторским заголовком размещают в алфавите фамилий и инициалов. Если в списке есть записи на иностранных

языках, при алфавитной группировке сначала перечисляют работы на русском языке, затем работы на иностранном языке, использующем кириллическую графику, затем работы, написанные в латинской графике, затем работы, написанные в особой графике (арабский, китайский, грузинский и др. языки), если эту графику нужно сохранить. В области примечания указывают язык оригинала.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.

Библиографические описания для списков составляют по ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80—2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Название списка должно включать слово список: «Библиографический список», «Список литературы» (а не «Литература» или «Библиография»).

Библиографический список имеет самостоятельное значение, и его следует отличать от перечня затекстовых библиографических ссылок, который находится в неразрывной связи с основным текстом работы и поясняет цитируемые в нем документы (см. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Оформление библиографической ссылки имеет целый ряд особенностей, связанных со стремлением обеспечить её большую лаконичность, и отличается от библиографического описания по ГОСТ 7.1 -2003.

Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа (русский - русскому, английский - английскому и пр.).

Возможно сокращение слов во всех областях библиографического описания в соответствии с ГОСТом 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТом 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». *Не допускается сокращать: заглавия, сведения, относящиеся к заглавию, наименование места издания, тематическое название издательства.*

Структура библиографического описания

Согласно российской традиции, библиографическое описание предвзряет элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения - заголовок. Он обычно включает имя лица.

Книга одного автора:

Петров А.И. План и рынок / А.Н.Петров; С.-Петербург. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и нрава, О-во «Знание» Саша-Петербурга и Лсингр. обл. Санкт-Петербург: [б. и.], 2005. - 183 с.

Книга двух авторов:

Сигов В.И. Содержание и сущность процесса глобализации: [препринт]

/ В.И. Сигов, В.Е. Цой; Федер. агентство по образованию, С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2005. - 44 с.

Книга трех авторов:

Песоцкая Е.В. Менеджмент: учебник для бакалавров по направлению «Менеджмент» / Е.В.Песоцкая, О.В.Русецкая, Л.А.Трофимова ; под ред. А.И. Петрова ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва: Юрайт, 2011.-641 с.

Книга 4-х и более авторов:

Основы менеджмента: учебное пособие / Е.В.Песоцкая, Л.Н.Бабкина, И.Пилипенко [и др.]; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. Каф. упр. Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2004. - 315 с.

Сборник:

Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и финансов. Кафедра упр. и планирования социально-экономических процессов им. Ю.А.Лаврикова. Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2010.-283 с.

Виктор Валентинович Новожилов - выдающийся ученый и педагог: [сборник] / под ред. В.В.Окрепилова. - Санкт-Петербург: Наука, 2011. - 230 с.

Электронный ресурс локального доступа:

Бизнес-курс. МВА. Системный анализ в менеджменте [Электронный ресурс] / Всерос. акад. внеш. торговли. - Электрон, текстовые дан. (3,51 Мб). - [Москва]: ИДДК, [2005]. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM); в контейнере. - (Модульная серия «Экономист-международник»).

Электронный ресурс удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон, дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.v.rsl.ru>. свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Библиографическое описание составной части документа (аналитическое):

Для идентификации и поиска составной части необходимы сведения о документе, в котором помещена эта часть, поэтому ее описание состоит из двух частей: описание части, главы, раздела и др., и через // (двойную косую черту) описание источника, в которой помещена часть.

Статья из журнала одного автора:

Петров А. Н. Производственная функция экономики региона / А. Н. Петров // Экономический анализ: теория и практика. - 2011. - N 19 (226). - С. 53-60.

Статья из журнала двух авторов:

Галенко В. П. От института повышения квалификации - к бизнес-школе / В. П. Галенко, В. М. Русинов// Бизнес-образование. - 2007. - N 2 (23). - С. 13-22.

Статья из журнала трех авторов:

Кукор Б. Л. Фитнес для интеллекта: организационно-управленческие работы с интеллектуальными ресурсами организаций малого и среднего бизнеса в условиях вхождения России в ВТО / Б. Л. Кукор, О. Н. Мельников, Н. В. Курьянович // Креативная экономика. - 2007. - N 4. - С. 76-83.

Статья из сборника:

Петров А.И. Анатомия планового процесса / Петров А.Н., Аронов А.М., Мишина П.С. // Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - С.23-31.

7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях повышения качества подготовки ВКР на кафедре социологии и управления персоналом в обязательном порядке проводится предварительная защита ВКР (магистерских диссертаций). Для проведения предварительной защиты ВКР создается специальная комиссия, состав которой обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

На предзащиту студентом должны быть представлены следующие материалы/документы:

- полный текст выпускной квалификационной работы в не сброшюрованном виде;
- работа должна пройти первичную проверку в системе «Антиплагиат».

По завершению процедуры предварительной защиты ВКР комиссия может:

- допустить студента к прохождению нормоконтроля и последующей защите ВКР;
- не допустить студента к прохождению нормоконтроля и последующей защите ВКР в случае наличия существенных недостатков или не соответствия ВКР требованиям ФГОС ВО в соответствии с направленностью образовательной программы;
- дать рекомендации студенту по совершенствованию отдельных элементов работы, по изменению структуры, конкретизации отдельных элементов.

В случае наличия у комиссии замечаний к ВКР студенту устанавливаются сроки на их устранение и доработку. Результаты процедуры предварительной защиты фиксируются и оформляются протоколом. Студенты, не прошедшие предзащиту, или не устранившие замечания в установленные после предзащиты сроки, к защите ВКР не допускаются и подлежат отчислению из Университета с правом повторного прохождения государственной итоговой аттестации в течение пяти лет с момента отчисления, но не ранее, чем через 10 месяцев.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением, вы-

пускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования и признаки фальсификации согласно Положению о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, размещенном на официальном сайте СПбГЭУ. Успешное прохождение проверки ВКР в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований и признаков фальсификации является обязательным условием для допуска к защите. Нормативный показатель для магистерских диссертаций составляет 70% оригинального текста.

Все ВКР должны пройти нормоконтроль, осуществляемый сотрудниками выпускающей кафедры, на которых возложены соответствующие функции заведующим кафедрой. Нормоконтроль ВКР осуществляется по направлениям:

1) проверка соответствия структуры и оформления ВКР требованиям Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», размещенном на официальном сайте СПбГЭУ;

2) наличие обязательных элементов:

- полного текста ВКР в не сброшюрованном виде;
- отзыва руководителя;
- заявления о самостоятельном характере выполнения ВКР (в соответствии с Приложением Б Положения о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, размещенном на официальном сайте СПбГЭУ);

- протокола проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат», оформленным руководителем ВКР и подписанным заведующим кафедрой в соответствии с требованиями Приложения А Положения о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, размещенном на официальном сайте СПбГЭУ.

Получить отметку о прохождении нормоконтроля необходимо не позднее начала работы ГАК.

Алгоритм загрузки финальной версии ВКР и требования приведены в Положении о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, размещенном на официальном сайте СПбГЭУ. Финальная версия должна быть загружена в коллекцию не позднее, чем за 14 дней до защиты.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГЭК. Порядок защиты выпускной квалификационной работы:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество автора и тему выпускной квалификационной работы;

- студент в отведенное ему время (в пределах 7-10-ти минут) излагает основное содержание своей работы, уделив особое внимание предлагаемым мероприятиям. Одновременно с выступлением осуществляется иллюстрация материала следующими способами: раздачей иллюстрационного материала членам ГЭК, демонстрацией слайдов электронной презентации;

- по окончании доклада членами ГЭК задаются вопросы в рамках темы ВКР.

Студент обязан ответить на заданные вопросы, после чего защита работы считается оконченной. Оценка выпускной квалификационной работы выносится после обсуждения членами ГЭК самой защиты с учётом оценки, данной руководителем. Оценки и рекомендации зачитываются председателем ГЭК. Кроме оценки в протоколе отмечаются практическое значение выполненной работы, выносится рекомендация по обучению данного студента в аспирантуре. По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично студентам и всем участникам заседания.

В соответствии с приказом ректора от 19.11.2015 № 1008 «О введении в действие Положения, Регламента и макета Программы ГИА» основными критериями оценки ВКР являются:

- ✓ степень раскрытия актуальности тематики работы;
- ✓ степень раскрытия и соответствие темы ВКР;
- ✓ корректность постановки задачи исследования и разработки;
- ✓ оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений;

- ✓ степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов;

- ✓ использование информационных ресурсов Интернет и современных пакетов компьютерных программ и технологий;

- ✓ соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО;

- ✓ современный уровень выполнения;

- ✓ качество оформления пояснительной записки;

- ✓ объём и качество выполнения графического материала.

Основными критериями оценки защиты ВКР являются:

- качество доклада;

- уровень ответов на вопросы членов ГЭК.

Интегральная оценка защиты ВКР выставляется с учётом оценки, данной научным руководителем (см. Приложение Б):

оценка «отлично» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся при-

обрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, грамотно их использует, свободно отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает свои ответы (суждения, решения), не допуская ошибок (упущений);

оценка «хорошо» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, в целом грамотно их использует, отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, обосновывает свои ответы (суждения, решения), допуская при этом только ошибки (упущения), не затрагивающие существа вопросов (заданий);

оценка «удовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, в целом грамотно их использует, отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, обосновывает свои ответы (суждения, решения), допуская при этом только незначительные ошибки (упущения) по существу вопросов (заданий);

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа не соответствует хотя бы одному из установленных критериев и (или) обучающийся не приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, не умеет грамотно их использовать, отвечать на вопросы (раскрывать вопросы) и справляться с практическими заданиями, обосновывать свои ответы (суждения, решения) и (или) допускает при этом грубые ошибки по существу вопросов (заданий).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)

1. Развитие мотивации педагогического персонала учреждений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на примере СПбГБУ «Центр содействия семейному воспитанию»)
2. Повышение эффективности систем внутрифирменного обучения персонала (на примере ОАО «Каравай»)
3. Использование персонал-технологии в управлении компетентностью персонала (на примере рекрутинговой компании)
4. Совершенствование системы управления персоналом на основе развития корпоративной культуры строительной компании в условиях кризиса
5. Противодействие коррупционному поведению государственных служащих посредством совершенствования системы оплаты их труда (на примере государственных служащих Администрации Санкт-Петербурга или Ленинградской области)
6. Разработка технологий внутриорганизационного обучения как инструмент развития ключевых компетенций персонала
7. Развитие кадрового менеджмента посредством управления процессами лидерства в организации
8. Совершенствование системы наставничества при прохождении стажировки (на примере «ПАО Силовые Машины»)
9. Социокультурные и организационные факторы повышения эффективности деятельности персонала ОАО «РЖД»
10. Совершенствование системы управления персоналом на основе развития внутрикорпоративных коммуникаций
11. Оценка эффективности и оптимизация процесса подбора, отбора и найма персонала
12. Применение аутсорсинга в целях рационального использования трудовых ресурсов
13. Совершенствование системы обучения персонала с учётом специфики компаний (на примере ПАО «Газпром»)
14. Совершенствование организационной культуры с позиций её влияния на эффективность деятельности персонала
15. Применение медиативных технологий в управлении трудовыми конфликтами в организации
16. Использование персонал-технологий и управление карьерой персонала в строительной сфере
17. Использование инновационных персонал-технологий как инструмент управления социально-психологическим климатом в коллективе
18. Совершенствование системы планирования кадров путем применения аудита персонала

19. Использование социальных сетей как инструментов управления социальным капиталом организации
20. Совершенствование системы контроля качества работы персонала (на примере сферы обслуживания)
21. Совершенствование системы использования социальных резервов персонала промышленных предприятий
22. Формирование и поддержка лояльности персонала с позиций управления карьерой
23. Управление адаптацией персонала с применением инновационных персонал-технологий
24. Совершенствование системы планирования кадров путем применения аудита персонала
25. Развитие ценностных ориентаций в становлении карьеры персонала
26. Совершенствование системы управления персоналом при работе с трудовыми мигрантами
27. Совершенствование системы подбора персонала сетевой организации
28. Совершенствование системы оплаты труда в зависимости от результатов работы персонала
29. Совершенствование системы управления персоналом на основе развития организационной культуры
30. Совершенствование системы контроля качества работы персонала в сфере обслуживания посредством использования методики «тайный покупатель» (на примере ООО «Кей»)
31. Совершенствование системы внутрикорпоративных коммуникаций с целью повышения уровня вовлеченности персонала (на примере ООО «СВЕЗА»)
32. Совершенствование системы обучения мастеров ПАО «Силовые машины» на основе разработки программы «Управление сопротивлением изменениям»
33. Повышение эффективности систем внутрифирменного обучения персонала (на примере ОАО «Каравай»)
34. Развитие кадрового менеджмента посредством управления процессами лидерства в организации
35. Социально-экономическая эффективность управления персоналом на примере ООО «Марлоу Навигейшн Рус»
36. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям (на примере традиционной и инновационной компаний)
37. Влияние эмоционального интеллекта на ключевые управленческие компетенции менеджера
38. Контроллинг в управлении персоналом проектно-ориентированной организации (на примере строительной отрасли)
39. Формирование профессиональной компетентности персонала

станции технического обслуживания (на примере компании Евро Авто)

40. Разработка модели управленческих компетенций ИТ-руководителей (на примере организации АО «ПФ «СКБ Контур»)

41. Управление персоналом на основе ценностей организации: факторы формирования и развития социального капитала организации

42. Внутрикorporативные социальные сети как инновационный инструмент работы с персоналом

43. Совершенствование управления процессом обеспечения организации персоналом на основе маркетинговой персонал-технологии

44. Карьерное консультирование как технология управления карьерными изменениями в организации

45. Геймификация как инновационный инструмент управления в системе развития современной организации

46. Ценностные ориентации молодежи и их влияние на построение и развитие карьеры

47. Комплексная оценка затрат предприятия на адаптацию персонала

48. Инновационные модели развития персонала на основе использования интерактивных технологий

49. Кросс-функциональность и самоорганизация персонала как инструменты управления организационными изменениями

50. Социальная оценка соответствия профессиональных компетенций процессам развития персонала

51. Инновационные модели адаптации молодых специалистов в организации

52. Развитие кросс-культурных отношений в управлении персоналом международной организации

53. Инвестиции в обучение персонала как фактор повышения профессиональной мобильности

54. Внедрение современных систем оплаты труда в организации и их влияние на повышение мотивации персонала

55. Сравнительный анализ языковых особенностей речевого поведения соискателя и их влияние на формирование решения о приеме на работу

56. Совершенствование системы вторичной адаптации в организации

57. Цифровая трансформация процессов управления персоналом как инновационное направление в развитии организаций

58. Социальное проектирование как технология развития интеллектуального потенциала студенческой молодежи

59. Влияние эмоционального интеллекта на кадровую политику организации

60. Корпоративная культура как фактор социальной адаптации персонала в организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
защиты ВКР

Тема выпускной квалификационной работы _____

Студент/ка) _____

Факультет/ Институт _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление (специальность) _____

Профиль / специализация/ программа подготовки _____

Член ГЭК _____

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценочная матрица членов ГЭК

№	Показатели оценки ВКР	Оценка				Интегральная
		Дифференцированная				
		5	4	3	2	
Критерии оценки ВКР						
1	Степень раскрытия актуальности тематики работы					
2	Степень раскрытия и соответствие темы ВКР					
3	Корректность постановки задачи исследования и разработки					
4	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					
5	Степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов					
6	Использование информационных ресурсов Internet и современных пакетов компьютерных программ и технологий					
7	Соответствие подготовки требованиям ФГОС					
8	Современный уровень выполнения					
9	Оригинальность и новизна полученных результатов					
10	Качество оформления пояснительной записки; ее соответствие требованиям нормативных документов					
11	Объем и качество выполнения графического материала					
Показатели защиты						
12	Качество защиты					
13	Уровень ответов					
Отзывы руководителя и рецензента						
14	Оценка руководителя					
15	Оценка рецензента					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) _____ ФИО

Учебно-методическое издание

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ

Методические указания по выполнению ВКР
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
Направленность
«Инновационные персонал-технологии и управление карьерой»

СОСТАВИТЕЛЬ

Петров Максим Александрович

Размещено в электронной библиотеке (orac.unescop.ru) Санкт-Петербургского государственного
экономического университета в авторской редакции с электронного оригинал-макета, представ-
ленного составителем