

Приняты на заседании
кафедры управления персоналом
Протокол № 2 от 26.09.2018г.
Заведующая кафедрой
управления персоналом
_____ / И.В. Доронина

**Основные требования
к структуре и объему выпускной квалификационной работы бакалавра
по направлению «Управление персоналом»**

ВКР – бакалаврская работа – это самостоятельное законченное исследование, в котором демонстрируется уровень подготовки обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Выбор темы ВКР осуществляется совместно с руководителем на базе примерной тематики ВКР бакалавра

Подготовка ВКР осуществляется строго в соответствии с графиком (приложение 1).

Элементы	Объем, м, стр.	Содержание
Титульный лист	1	Заполняется печатным способом с использованием официального двустороннего бланка
Содержание (стр 2)	1	введение, главы, параграфы (2-3 в главе), заключение, библиографический список, приложения
Обозначения и сокращения (при наличии)	1	Перечень особых сокращений и наименований, используемых в ВКР
Введение (стр.3)	3-5	актуальность темы ВКР; степень ее изученности в литературе; цель и задачи; объект и предмет исследования; методы исследования; структура ВКР, практическая значимость; апробация
Основная часть	35-55	Две глава по 2-3 параграфа <i>Первая глава:</i> первый параграф посвящается определению основных понятий разных исследователей, используемых при изложении темы. Во втором параграфе углубляется и раскрывается содержание изучаемого явления, процесса, описываются составляющие его элементы и т.п. Также здесь может быть описана специфика проявления проблемы в конкретной сфере деятельности Третий параграф (при его наличии) может посвящаться анализу подходов к решению проблемы, аналитическому описанию представленного в литературе опыта или анализу содержания

		<p>нормативных правовых документов.</p> <p><i>Вторая глава ВКР</i> носит практический характер, содержит анализ и результаты проведенного исследования. На данных исследования раскрываются тенденции развития явления или процесса, выявляются проблемные зоны и причины, их обусловившие, чтобы в дальнейшем определить возможные варианты конструктивного изменения ситуации и разработать рекомендации (предложения, организационные решения, методики, технологии) по их реализации.</p> <p>В первом параграфе описывается база исследования. Это могут быть сведения о сфере деятельности и форме собственности, ее предназначении, целях, структуре, технологиях и основных результатах деятельности. Данные и характеристика кадрового состава и кадровая ситуация организации, динамика ее развития с тем, чтобы выявить проблемное поле в кадровом обеспечении деятельности организации и методов исследования. Дается развернутая программа исследования (в случае использования социологических методов – программа социологического исследования).</p> <p>Второй параграф посвящается количественному и качественному анализу результатов практического исследования. Студент должен привести примеры данных, полученных с помощью различных методик, описать, результаты исследования, интерпретировать их, объяснить выявленные в ходе анализа факты. Изложение текста может строиться в логике последовательного представления и описания данных, полученных различными методами, а затем их интерпретации.</p> <p>В третьем параграфе могут быть приведены способы решения проблемы, пути совершенствования деятельности, которая изучалась. Студент должен дать рекомендации общего плана (как можно воздействовать на проблемную ситуацию такого плана) и наметить конкретные меры для специалистов, связанных с решением указанных проблем</p> <p>Каждая глава заканчивается выводами</p>
Заключение	2-3	<p>обобщаются выводы, сделанные в главах, даются рекомендации. Заключение не должно дублировать тексты из основной части</p>
Библиографический список (не менее 30 источников)	1-3	<p>научные издания (монографии) и научные статьи, учебники и учебные пособия, инструктивно-методические, нормативные издания, правовые акты (за последние 5 лет - 25 %), а также словари и справочники. Интернет-источники допускается использовать в ограниченном объеме и с корректными ссылками</p> <p>Список НПА формируется по юридической силе, список иных источников – по алфавиту</p>
Приложения		<p>помещаются вспомогательные материалы, непосредственно не связанные с текстом ВКР, которые дипломник считает не обязательным приводить в тексте. Это могут быть следующие материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточные математические расчеты; – таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);

		<p>– инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);</p> <p>– иллюстрации, диаграммы, другие документы вспомогательного характера и др.</p> <p>На все материалы приложения в тексте должны быть ссылки.</p> <p>Приложения должны иметь общую с остальной частью нумерацию</p>
К ВКР прикладываются (не брошюруются)		
Рецензия (бланк в приложении) Не обязательна для бакалавриата	1-2	<p>Готовит практик, руководитель организации, специалист в должности не ниже начальника отдела</p> <p>Внешняя рецензия включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — оценку актуальности темы исследования; — оценку теоретической и практической значимости результатов исследования; — указание на недостатки работы (при их наличии); — выводы и рекомендации рецензента; — общую оценку ВКР.
Отзыв (бланк в приложении)	1	<p>Готовит руководитель ВКР. Отражается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — актуальность ВКР; — степень достижения цели ВКР; — наличие в ВКР элементов научной (в основном применительно к магистерским диссертациям), методической и практической новизны; — наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР; — правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ; — степень самостоятельности выполнения работы; — степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками; — недостатки ВКР; — данные о соблюдении/несоблюдении плана-графика подготовки ВКР — вывод о соответствии требованиям, рекомендация о представлении ВКР к защите и присвоении квалификации бакалавра
Аннотация	1-2	Форма (Приложение). Рекомендуется располагать на 1 стр. с двух сторон, 12 кг., через 1 интервал
Справка	1	Справка из базы «Антиплагиат»
План-график подготовки ВКР	1-2	Форма в приложении

ВКР должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman **14-го кегля через полтора интервала**. Полужирный шрифт не применяется. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

Объем ВКР бакалавра должен составлять **не менее 40 и не более 60 страниц** (без списка литературы и приложений) машинописного текста формата А-4. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: **левое –30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.**

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Заголовки записываются строчными буквами по центру, шрифт 14 – полужирный.

Пример оформления заголовков:

Глава 1. Организационная диагностика: теоретические и правовые основы

1.2. Нормативная правовая база проведения организационного аудита

Каждая глава, также как введение, заключение, библиографический список, приложение, начинается с новой страницы.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номера страниц далее проставляются в центре нижней части листа без точки. Содержание размещается на второй странице.

В тексте инициалы всегда должны стоять перед фамилией, а не наоборот. Исключением из этого правила являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии. Недопустимо помещать инициалы в конце строки, а фамилии давать в следующей строке.

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т. п.) должно иметь ссылку.

Цифровые (графические) материалы, как правило, оформляются в виде таблиц и/или рисунков (графиков, диаграмм, иллюстраций) и имеют для каждого вида материала отдельную сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера помещаются после текста, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Указывают вид материала (таблица или рисунок), его порядковый номер и название. Например, Рисунок 1 - Название (заголовок в одну строчку по центру под рисунком). Заголовок таблицы располагается слева над таблицей: Таблица 1 – Название.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. В следующей строке указывается заголовок приложения. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. В тексте должны быть ссылки на каждое из приложений.

Перечни по тексту необходимо оформлять одним из предложенных вариантов:

1. Текст.
- 1) текст;
- текст;

Пример оформления библиографических источников

1. Конституция Российской Федерации // Рос. газ. – 1993. – 25 дек.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
3. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 1 февр. 2005г. № 110. — Рос. газ. – 2005. – 3 февр.
4. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2065.
5. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы) : указ Президента Российской Федерации от 10 март. 2009 г. № 261 // СЗ РФ. – 2009. – № 11. – Ст. 1277.
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 6 окт. 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
8. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362. // СЗ РФ. – 2008. – № 19. – Ст. 2194.
9. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом". М-во образования и наук РФ, Гос. ун-т упр. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2009. - 445, [1] с.
10. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Альфа-Пресс, 2008. - 942 с.
11. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». М., 2001 – 2012. URL: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
12. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.А. Константиновой. М.: Флинта, 2010 //Унив.б-ка ONLINE: [электрон.-библиотеч. система]. URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация
13. Гончаров, А. А. Разработка стандартов / А. А. Гончаров, Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. - 2-е изд., стер. - М., 2005. - Гл.11. - С. 136-146. (описание главы из книги)
14. Лазутина, Г. В. Профессиональная этика журналиста: учеб. для студентов вузов / Г. В. Лазутина. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М.: Аспект- Пресс, 2013. - 223 с. (описание книги одного автора)
15. Лысенко, В. В. Административное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. В. Лысенко, Э. Г. Липатов, С. Е. Чаннов. - Электрон. дан. - М.: Ось-89, 2006. - 303 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа:

- <http://www.iprbookshop.ru/21892.html>, требуется авторизация (дата обращения: 28.09.2017). (описание удаленных электронных ресурсов из ЭБС «IPRbooks»)
16. Макаров, А. А. Прогноз мировой энергетики и последствия для России / А. А. Макаров, Т. А. Митрова, В. А. Малахов // Пробл. прогнозирования. - 2013. - № 6. - С. 17-29. (описание статьи из журнала трех авторов)
 17. Мартынов, А. В. Административный надзор в России: теоретические основы построения [Электронный ресурс]: монография / А. В. Мартынов; под ред. Ю. Н. Старилов. - Электрон. дан. - М.: Юнити- Дана, 2015. - 183 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436729>, требуется авторизация (дата обращения: 28.09.2017). (описание удаленных электронных ресурсов из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»)

Приложение

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Направление подготовки: Управление персоналом
Образовательная программа: Управление персоналом организации

АННОТАЦИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося группы № _____

Фамилия И.О.

на тему « _____ »

Выпускная квалификационная работа выполнена на _____ страницах, содержит _____ диаграмм,
_____ таблиц, библиографический список из _____ источников, _____ приложений.

Актуальность: _____

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Цель исследования: _____

Задачи исследования: _____

Методы исследования: _____

Структура работы: _____

Во введении... _____

В 1 главе «Название»... _____

Во 2 главе «название»... _____

В заключении... _____

Выводы:

1. _____

2. _____

...

Рекомендации:

1. _____

2. _____

... _____ / _____ подпись студента /расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Направление подготовки: Управление персоналом
Образовательная программа: Управление персоналом организации

**ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)**

(тема выпускной квалификационной работы)

(ФИО обучающегося)

№ п.п.	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с по)	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1.			
2.			
3...			

План-график составлен руководителем ВКР _____ / _____
(Фамилия И.О., должность _____ подпись
ученая степень, ученое звание)

С планом-графиком ознакомлен

/ _____ (подпись)/ (Фамилия _____ И.О. _____ обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Направление подготовки: Управление персоналом
Образовательная программа: Управление персоналом организации

Работа допускается к защите:

Заведующий кафедрой

*(Ф.И.О., ученая степень, ученое
звание) « » 20* г.

(подпись)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(бакалаврская работа)

(тема выпускной квалификационной работы)

Автор:

обучающийся _____ группы
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись обучающегося)

Руководитель:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание звание)

(подпись руководителя)

Новосибирск, 2018

Дата защиты _____

Оценка по результатам защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____ / _____
(подпись секретаря) (расшифровка подписи)

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) выполнена на _____ страницах (без приложений).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Направление подготовки: Управление персоналом
Образовательная программа: Управление персоналом организации

**ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки
выпускной квалификационной работы**

(тема выпускной квалификационной работы)

обучающегося _____ курса, _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

ВЫВОДЫ:

Подпись руководителя ВКР

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Направление подготовки: Управление персоналом
Образовательная программа: Управление персоналом организации

**РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу**

(тема выпускной квалификационной работы)

обучающегося _____ курса, _____ группы _____ формы обучения
(Ф.И.О. обучающегося)

Рецензент:

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

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

ВЫВОДЫ:

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы:

Подпись рецензента

М П

« »

20 г