

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ**

ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ

**Методические указания
по организации, выполнению и защите выпускной
квалификационной работы бакалавров
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль «Управление человеческими ресурсами»**

Тверь 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ВКР бакалавра (далее бакалаврская работа) представляет собой выполненное лично автором законченное исследование на заданную тему, в котором анализируется и (или) решается одна из теоретических или практических проблем (задач) в области профессиональной деятельности, определяемой основной образовательной программой направления подготовки.

1.2. Основной целью бакалаврской работы как выпускной квалификационной работы является развитие у обучающихся креативного мышления и способности к самостоятельному научному поиску в выбранной сфере профессиональной деятельности.

1.3 Целями бакалаврской работы являются:

- выявление уровня квалификации и подготовленности обучающихся к самостоятельному решению задач в выбранной сфере профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и применения их при решении конкретных задач;
- разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию управления объекта исследования.

1.4 Для достижения поставленных целей выпускник должен решить следующие взаимосвязанные задачи:

- выбрать тему бакалаврской работы;
- обосновать актуальность выбранной темы, определить объект и предмет исследования, сформулировать цель и задачи;
- изучить и проанализировать теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой ВКР и определить целесообразность их исследования;
- выявить и сформулировать проблемы развития объекта и предмета исследования, определить факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, учесть возможные риски управленческой деятельности;
- обосновать направления решения проблем развития объекта и предмета исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды;
- разработать рекомендации и мероприятия по повышению эффективности объекта и предмета исследования;

- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных рекомендаций и мероприятий;
- провести апробацию полученных результатов исследования;
- оформить результаты ВКР в соответствии с действующими стандартами.

Руководителями бакалаврской работы назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры «Менеджмент», а также представители других кафедр ТФ МГЭИ с учетом профиля преподаваемых дисциплин и представители бизнеса.

Руководитель, бакалаврской работы по ее завершении представляет отзыв о выполненной обучающимся работе.

Законченные и надлежащим образом оформленные работы должны быть представлены на кафедру менеджмента не позднее установленного графиком выполнения срока.

Защита бакалаврских работ производится в соответствии с графиком учебного процесса, рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами». К защите допускаются обучающиеся, сдавшие междисциплинарный экзамен и надлежащим образом выполнившие и оформившие бакалаврскую работу, которые положительно оценены руководителями (при наличии их письменных отзывов). Мера ответственности за нарушение требований к выполнению и сроков предоставления бакалаврской работы, а также за неявку на защиту определяются директором ТФ МГЭИ

Процесс подготовки и выполнения бакалаврской работы, предусматривает следующие основные этапы:

1. Выбор, формулировка и согласование с руководителем направления и темы выпускной квалификационной работы. Заявление на тему ВКР (Приложение 1) Выдача руководителем задания студенту на написание бакалаврской работы. (Приложение №2). Календарный график (Приложение 3)
2. Определение основного содержания и структуры, составление и согласование с руководителем плана-графика бакалаврской работы, в соответствии с заданием руководителя. (Приложение №9)
3. Определение и согласование (при необходимости) с консультантами содержания соответствующих разделов плана бакалаврской работы.
4. Поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике бакалаврской работы.

5. Сбор, обработка, изучение и анализ фактических материалов и данных по теме работы на базе производственной практики (и других возможных форм практической деятельности и источников информации).

6. Подготовка и написание бакалаврской работы.

7. Окончательное согласование структуры и содержания бакалаврской работы с руководителем.

8. Представление надлежащим образом оформленной бакалаврской работы на отзыв с комплектом документов.

9. Предзащита выпускной бакалаврской работы.

10. Завершающая (при необходимости) редакция, представление бакалаврской работы на кафедру и подготовка к защите.

11. Защита выпускной бакалаврской работы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» приведена, в приложении 3.

2. Структура выпускной бакалаврской работы

Согласно ФГОС ВО требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы определяются высшим учебным заведением.

Бакалаврская работы должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист. (Приложение №5).

В файлах:

Задание на бакалаврскую работу. (Приложение №2)

Календарный график. (Приложение №3)

Отзыв руководителя. (Приложение №6).

2. Аннотация. (Приложение №7).

3. Содержание.

4. Введение.

5. Основная часть.

6. Заключение.

7. Список литературы.

8. Приложения, включая графическую часть (при необходимости).

9. Диск с ВКР и аннотацией в файле

Основными элементами композиционной структуры бакалаврской работы в порядке их расположения являются следующие, которые приведены на рис1.

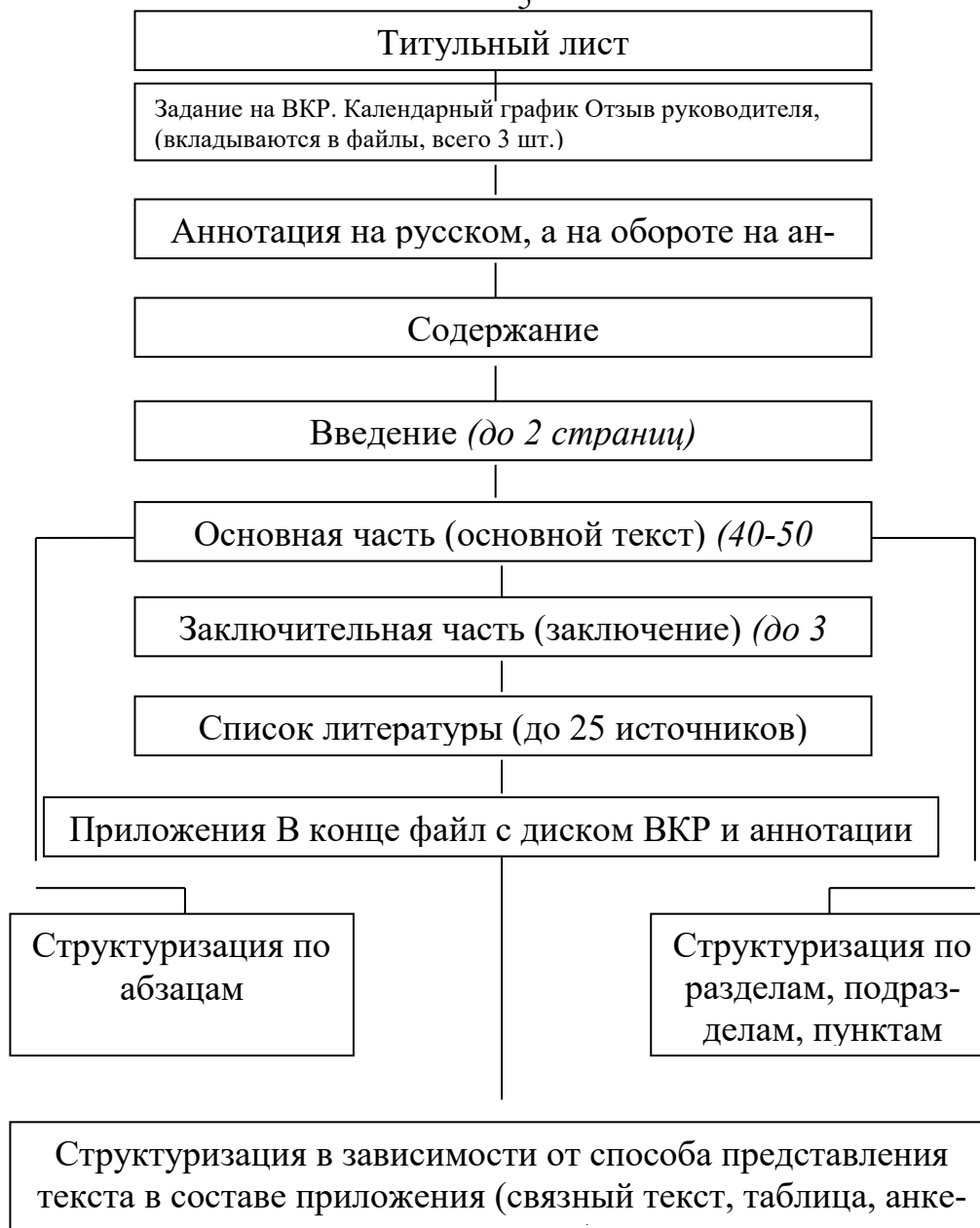


Рис.1. Структура ВКР

3. Содержание бакалаврской работы

3.1. Содержание бакалаврской работы (вместе с государственным экзаменом) должно соответствовать требованиям ФГОС ВО на этапе итоговой государственной аттестации.

3.2. К содержанию бакалаврской работы предъявляются следующие требования:

- соответствие содержания работы ее названию;
- конкретность постановки задач работы;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на полученных знаниях по избранной теме;

- корректное изложение материала с учетом принятой в предметной области терминологии;
- убедительная аргументация результатов работы.

3.3. Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы и заполняется по определенной форме, приведенной в приложении 5.

3.4. Задание на бакалаврскую работу утверждается зав. кафедрой менеджмента и содержит тему, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке вопросов, сроки выполнения, а также подписи научного руководителя и автора работы (приложение 2).

3.5. Отзыв руководителя оформляется научным руководителем по форме приложения 6.

3.6. Аннотация должна дать возможность установить основное содержание работы, а также содержит сведения об объеме бакалаврской работы, количестве иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений. Объем аннотации не должен превышать 1500 знаков, включая пробелы (приложение 7).

3.7. Содержание должно включать в себя наименования и номера всех разделов и подразделов работы, с указанием номера страниц, с которых они начинаются.

Слово «Содержание» записывают в центре строки прописными буквами жирным шрифтом Times New Roman Cyr №14. (Приведем пример оформления содержания. Приложение 9)

Основная часть бакалаврской работы состоит из разделов и подразделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

Заголовки разделов следует записывать без абзацного отступа в середине строки прописными буквами жирным шрифтом Times New Roman Cyr №14 без точки в конце, не подчеркивая. После заголовка разделов делается отступ в пустую строку.

Заголовки подразделов выполняются жирным шрифтом Times New Roman Cyr №14 строчными буквами, за исключением первой, без точки в конце, не подчеркивая. Располагают в середине строки без абзацного отступа. После заголовка подразделов делается отступ в пустую строку.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки пунктов, не включаемых в содержание, следует выполнять обычным шрифтом (Times New Roman Cyr №14), располагать в середине строки без абзацного отступа, отделяя от текста одной пустой строкой, до и после заголовка.

3.7 Введение это вступительная часть бакалаврской работы, в которой необходимо отразить:

- актуальность, важность темы (задачи, проблемы);
- выбрать объект исследования;
- выбрать предмет исследования;
- сформировать цель работы;
- определить задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- обосновать структуры работы;
- указать теоретическую и информационную базу исследования;

Объектами исследования могут выступать предприятия, его организационные единицы (субъекты) или предметные, функциональные, организационные и другие области исследования.

Предмет исследования определяется темой бакалаврской работы. В качестве предмета исследования могут выступать: процесс, сфера, вид деятельности, организационная структура и т.п. как составляющие объекта исследования.

Цель бакалаврской работы формулируется как комплексный результат исследования, формулируется конкретно, результативно и кратко. Цель должна вытекать из названия и обоснования актуальности темы.

Задачи исследования — это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы.

3.8 Основная часть бакалаврской работы, должна быть разделена на разделы (главы) и подразделы (параграфы) и содержать:

- теоретические основы и подходы к постановке конкретной проблемы менеджмента;
- анализ состояния менеджмента по проблеме исследования на конкретном объекте исследования;
- рекомендации и мероприятия по совершенствованию проблемы исследования на конкретном объекте.

Первый раздел (глава) основной части бакалаврской работы содержит теоретико-методическую оценку изучаемой проблемы. В этом разделе раскрывается понятие и сущность изучаемой проблемы, обосновывается необходимость её углублённого анализа в современных условиях, даётся краткая характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений управления технологическими инновациями, развития теории и практики по управлению человеческими ресурсами в менеджменте организации, анализируется соответствующий опыт стран с развитыми рыночными отношениями.

Осуществляется выбор показателей, характеризующих эффективность менеджмента объекта исследования и методы его анализа (оценки).

Второй раздел (глава) бакалаврской работы представляет собой аналитическую часть, содержание которой определяется целью и задачами работы — изложение характеристики объекта исследования и основных показателей работы организации на примере которого выполняется работа. Раздел предусматривает исследование и анализ состояния рассматриваемой задачи (проблемы) на конкретной организации и служит основой третьего — итогового — раздела работы.

Третий раздел (глава) основной части бакалаврской работы — это проектно-рекомендательная часть работы. Она разрабатывается на основе анализа (оценки) эффективности объекта исследования, проведённого во втором разделе, и использованных источников, представленных в приложении к работе.

В этом разделе должны быть приведены краткая характеристика принимаемых управленческих решений (рекомендации и мероприятия) и основные показатели работы анализируемой организации, которые будут получены после реализации управленческих решений в соответствии с целями и задачами исследования объекта анализа.

В первую очередь выделяются основные группы рекомендаций, предлагаемых для более обоснованного решения рассматриваемых вопросов. Рекомендации могут быть подразделены на группы организационно-технического, организационно-экономического и социально-экономического характера.

Затем чётко и конкретно формулируются отдельные мероприятия для реализации предлагаемых рекомендаций, обосновывается целесообразность их внедрения в данной организации.

Содержание основной части бакалаврской работы должно носить предметный, конкретный характер, сопровождаться и подтверждаться методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики. Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое и аналитическое обоснование.

В конце каждого раздела (главы) основной части бакалаврской работы, как правило, должны быть приведены общие выводы, отражающие сущность и результаты выполненного исследования.

Использование всех, как теоретических, так и практических, материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на список литературы.

3.9 В заключении освещаются основные теоретические положения работы, результаты собственного исследования; приводятся наиболее важные выводы, полученные в процессе работы, и даны основные предложения как теорети-

ческого, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы).

Заключение должно завершаться кратким изложением сути предлагаемых управленческих решений и ожидаемого экономического эффекта от предложенных рекомендаций и мероприятий. В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

3.10 Список литературы должен содержать весь перечень использованных в процессе работы источников (опубликованных материалов и других источников) в сквозной нумерации. При выполнении бакалаврской работы рекомендуется использовать не менее 25 источников.

3.11 Приложения могут содержать, как правило, объёмные материалы (таблицы, графики, схемы и т.п.; выписки или копии нормативных, методических и т.п. документов и др.), подробно и детально комментирующие и иллюстрирующие основное содержание работы, наличие которых в основном тексте необязательно в силу их объёмности и подробности, а их отсутствие не приводит к потере логики и содержания работы.

4. Объем выпускной бакалаврской работы

Объем бакалаврской работы без приложений должен составлять 50-60 страниц печатного текста, включая список использованной литературы и содержание.

5. Требования к оформлению выпускной бакалаврской работы

5.1. Общие требования:

Бакалаврская работа оформляется на компьютере с последующей распечаткой на принтере на одной стороне листа белой писчей бумаги стандартного листа формата А4 (210x297 мм).

В оформлении текста одним из основных требований является единообразное оформление идентичных элементов по всей работе.

Параметры страницы (размеры полей):

слева — 3,0 см; справа — 1,0 см; сверху — 2,0 см; снизу — 2,0 см.

Нумерация страниц

Все листы бакалаврской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа начиная отсчет с титульного листа. При этом номер страницы проставляется со второй страницы вверху страницы в средней её части без точки в конце и без заключения в дефисы.

Первой страницей считается титульный лист, далее в файл вкладывается задание на бакалаврскую работу, затем в файл вкладывается календарный гра-

фик; затем в файл вкладывается отзыв руководителя (эти документы не нумеруются), после чего идет аннотация (это стр.2), содержание (это стр. 3) и далее сквозная нумерация, которая охватывает все последующие страницы.

Иллюстрации, таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, распечатки ЭВМ, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

5.2. Основной текст

Размер шрифта (кегель)	—	14 пт (пунктов)
Тип (гарнитура) шрифта	—	Times New Roman
Цвет	—	черный
Абзацный отступ	—	1,25 см (устанавливается по линейке)
Выравнивание текста	—	по ширине
Перенос	—	автоматический (не допускается более двух переносов подряд)
Межстрочный интервал	—	1,5

Каждый раздел (Введение, разделы основной части, Заключение) должен начинаться с новой страницы и иметь номер (арабскими цифрами 1, 2, 3 и т.д.) и заголовок. Раздел рекомендуется разбивать на подразделы (1.1, 1.2 и т.д.), пункты (1.1.1, 1.1.2 и т.д.). Наименования разделов и подразделов должны соответствовать наименованиям, приведённым в содержании.

Заголовки разделов записываются без абзацного отступа прописными буквами жирным шрифтом Times New Roman 14 без точки в конце. После заголовка разделов делается отступ в пустую строку.

Заголовки подразделов выполняют жирным шрифтом Times New Roman 14 строчными буквами, за исключением первой (прописной) без точки в конце. После заголовка подразделов делается отступ в пустую строку.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Основной текст бакалаврской работы сопровождается таблицами и иллюстративными материалами — рисунками: схемами, графиками, диаграммами и др. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все иллюстративные материалы и таблицы должны иметь название и быть пронумерованы. Их нумерация осуществляется отдельно, как правило, по порядку в пределах разделов. Таким образом, номер иллюстрации или таблицы состоит из двух арабских цифр, разделённых точкой и обозначающих, соответственно, номер раздела и порядковый номер иллюстрации или таблицы в разделе. Если таблиц

или иллюстраций в основном тексте немного, то допускается их сквозная (по всей работе, но также отдельная) нумерация.

На все таблицы, иллюстративные материалы и т.п. должны быть ссылки в соответствующей части текста работы.

Сокращения слов в тексте не допускаются, исключение составляют общепринятые сокращения или сокращения, определённые ГОСТ 7.12-93. Если в тексте приводится сокращение, то обязательно должна быть дана его расшифровка по тексту (в скобках после первого упоминания сокращения) или во введении. Однотипные слова и словосочетания должны сокращаться единообразно по всему тексту документа или не сокращаться.

Использование в работе цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на этот источник.

5.3. Требования к изложению текста

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

В документах должны применяться научно-экономические и научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в учебниках и научных изданиях.

Если в документе принята специфическая терминология, то во введении, в самостоятельном разделе или в скобках после первого упоминания необходимо привести принятые термины или сокращения с соответствующими разъяснениями.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме правил русской орфографии, соответствующих государственным стандартам, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и бо-

ковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

При описании результатов исследования в ходе выполнения бакалаврской не допускается изложение текста в абзаце на 2-3 страницах, а также разрыва между абзацами и строками, превышающими интервал 1,5.

Не рекомендуется применять «я» и глаголы в первом лице. Так, например, вместо выражения «я считаю», «я думаю», «по моему мнению» и т.п. следует писать «автор считает», «по мнению автора», «на наш взгляд» и т.д.. Следует свои мысли излагать так, чтобы было ясно, где взгляды автора данной работы, а где взгляды других авторов.

Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится.

В тексте бакалаврской работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить либо дефис, либо другой знак. Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в бакалаврской работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте бакалаврской работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1;1,5; 2 г.

В тексте бакалаврской работы перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость C .

Исходные данные для анализа и результаты анализа (цифровой материал), как правило, оформляют в виде таблиц (рис. 1). Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Ссылка на таблицы в тексте обязательна.

(название таблицы)

*Заголовки граф**Подзаголовки граф**Строки**(горизонтальные ряды)**Боковик**(графа для
заголовка)**Графы**(колонки)*

Рис. 2. Пример оформления таблиц

Таблица 1

Возрастная структура производственного оборудования
ООО «Стройсервис», %

Срок использо- вания оборудо- вания	○ Год		
	1990 г.	2000 г.	2016 г.
Все оборудова- ние, % (на конец года)	100	100	100
до 5 лет, %	29,4	4,7	0,7
6-10 лет, %	28,3	10,6	5,8
11-15 лет, %	16,5	25,5	22,0
16-20 лет, %	10,8	21,0	24,6
более 20 лет, %	15,0	38,2	46,9

Порядок оформления рисунков и диаграмм

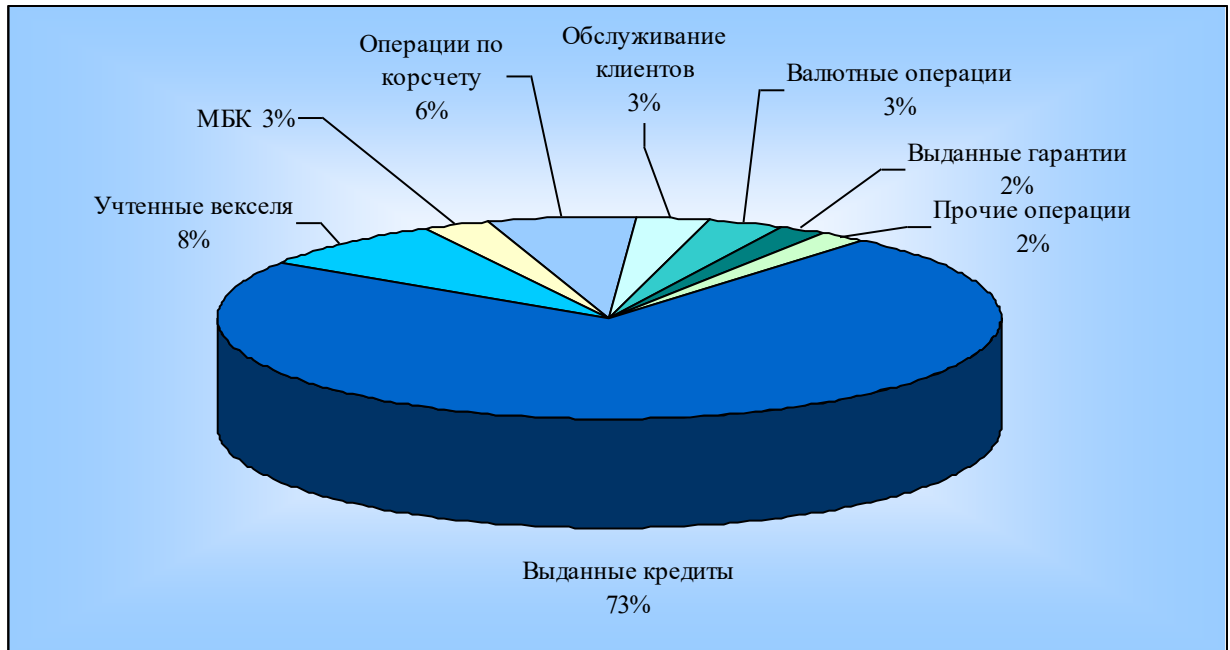


Рис. 3. Структура доходов ООО «XXX» в 2016 г.

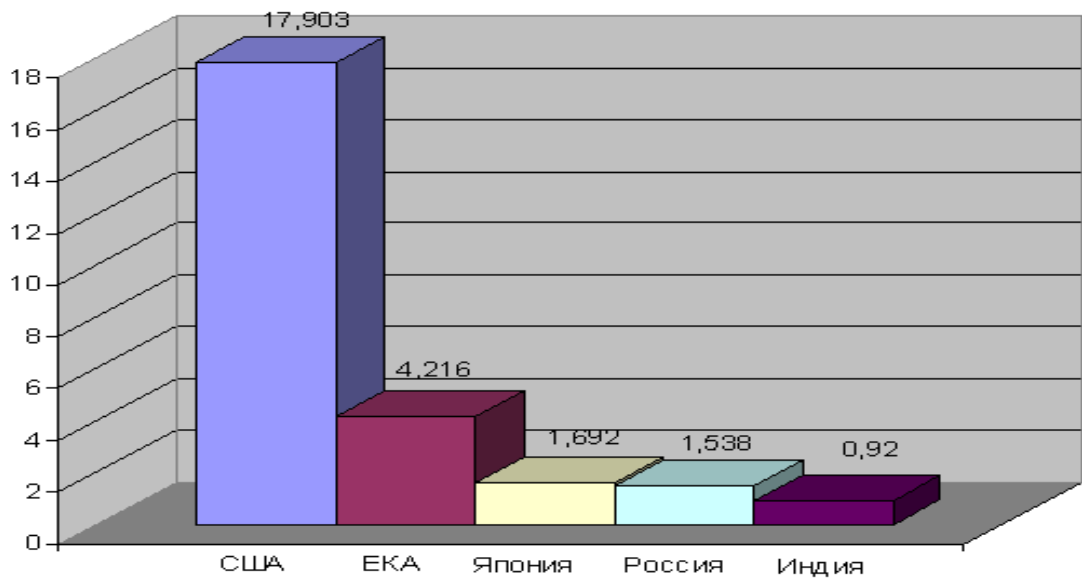


Рис. 4. Объем финансирования космической деятельности по странам (агентствам) в 2016 г., млрд дол.



Рис. 5. Система обобщенных показателей

Название таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещается над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Шрифт текста в таблице может быть меньше 14 пунктов, например 12 или 10 пунктов. Таблицы (включая таблицы, находящиеся в приложениях) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Над верхним правым углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее номера, например: «Таблица 1». При наличии названия слово «Таблица...» пишут на той же строке и отделяют его от названия таблицы, написанного с первой прописной буквы, тире.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом у каждой части таблицы повторяют ее головку или боковик. Допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл. ...» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Текст, примечаний должен быть приведен в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире

и текст, примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют последовательно арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки должны выполняться с применением программы Word, диаграммы в MS EXCEL. Они могут быть расположены как по тексту бакалаврской работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, включая рисунки, находящиеся в приложениях. Рисунки должны иметь подрисуночные подписи, например: Рис. 1 .Этапы управления кадрами.

Ссылки на рисунки в тексте делают по типу «... в соответствии с рис. 2» или «Схема процесса отбора персонала фирмы показана на рис. 3».

Рисунки, таблицы, тексты документов допускается размещать в приложениях. Приложения оформляют как продолжение бакалаврской работы на последующих его страницах. Также продолжается нумерация страниц с приложениями. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине его номера, например, «Приложение 1».

Для обращения к литературным источникам применяются ссылки, которые оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы.

5.4. Список литературы

Список литературы оформляется в конце бакалаврской работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы организаций;
- сайты Интернета.

Пример оформления списка литературы приведен в приложении 7.

Библиографическое описание источников информации при оформлении списка использованной литературы дается в соответствии с ГОСТом.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов указывают фамилию и инициалы только первого и добавляют слова «и др.». Наименование места издания приводится полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов –Москва (М.) и Санкт-

Петербург (СПб.).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Сведения о сайте Интернета включают его адрес и наименование.

Образец последнего листа бакалаврской работы приведен в приложении 10

6. Подготовка к защите и защита бакалаврской работы

Завершенная и окончательно оформленная работа представляется на выпускающую кафедру руководителю, затем заведующему кафедрой в переплетенном виде.

Основным содержанием подготовки студента к защите бакалаврской работы является работа над текстом (тезисами) выступления и по оформлению сопровождающего его иллюстративного материала.

Текст (тезисы) выступления должны отражать актуальность, объект, предмет, цель, задачи исследования, основные положения и результаты работы. В докладе основное внимание должно быть уделено позиции и вкладу автора в решение поставленных целей и задач. Выступление должно носить характер лаконичного (5-7 минут), логичного и содержательного сообщения по теме бакалаврской работы.

Иллюстративный материал должен содержать расчетные таблицы и графики, отражающие основное содержание и результаты бакалаврской работы. Он является подробной и обстоятельной доказательной аргументацией основных положений, излагаемых в докладе. Иллюстративный материал должен быть выполнен также в соответствии с требованиями к оформлению работы и представлен на отдельных стандартных листах, озаглавленных и сброшюрованных вместе и иметь титульный лист. Титульный лист иллюстративного материала должен содержать название филиала, факультета, кафедры, тему работы, автора, руководителя и год защиты. На титульном листе подписываются студент и научный руководитель. Материал предназначен для раздачи каждому члену аттестационной комиссии. (5 экз.) Выступление может сопровождаться компьютерной презентацией результатов выполненной работы.

В материалах к докладу должно быть не менее 8 листов. Копии иллюстраций должны находиться также в приложении бакалаврской работы

Перечень рекомендуемых иллюстраций составляется по согласованию с руководителем бакалаврской работы. Рекомендуется подготовить 8 обязательных листов иллюстраций и 2 листа по согласованию с руководителем. Каждый лист иллюстраций должен иметь крупный и четкий номер (шрифт не менее 22 пункта) в правом верхнем углу.

Рекомендуется подготовить следующие иллюстрации:

1. Характеристика бакалаврской работы
2. Алгоритм исследования
3. Методы анализа(проблемы)
4. Результаты анализа(проблемы): (- количественная оценка основных показателей.....; - динамика основных показателей деятельности организации и выводы..... и др.)
5. Рекомендации и мероприятия по совершенствованию(деятельности исследуемой организации).
6. Внедрение результатов работы, организационная структура управления и другие выходные документы.

Среди обязательных иллюстраций важна первая, кратко характеризующая актуальность, объект, предмет, цель и задачи, научную новизну и практическую ценность работы.

На втором листе изображается алгоритм исследования, показывающий структуру разделов бакалаврской работы, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач.

Основные результаты анализа следует представить в виде таблиц, графиков и диаграмм (столбиковых, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять суть излагаемого в докладе на защите материала. Возможно, подобную информацию придется представлять не на одном, а на двух листах. В работе ценится не только качественное описание процессов, но и методов расчета количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей.

Заключительным листом (слайдом) логически является иллюстрация внедрения разработок бакалаврской работы на производстве, в учебном или научном процессе выпускающей кафедры.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие рисунки: например, действующая и предлагаемая рациональная организационная структура управления фирмой, на которой выполнялась бакалаврская работа.

Может быть предложена система управления производственным или кадровым процессом, состоящая из подсистем и элементов, включающая этапы

формирования, функционирования и развития управленческого процесса.

Руководитель бакалаврской работы может сократить количество обязательных иллюстраций и ввести новые, объединить несколько листов в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой работы. Общая структура выступления выпускника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Защита бакалаврской работы производится на заседании государственной аттестационной комиссии в установленные сроки. К защите допускаются законченные, надлежащим образом оформленные и своевременно представленные руководителю и на кафедру бакалаврские работы.

К каждой представленной к защите бакалаврской работе прилагаются:

- задание на выпускную квалификационную работу;
- календарный график;
- отзыв руководителя; рецензента;
- иллюстративный материал к защите работы (5 экземпляров).

Допускается приложение справки о практической значимости (внедрении) основных результатов бакалаврской работы.

Защита представляет собой открытое публичное выступление студента с докладом об основных результатах бакалаврской работы, согласно темы, ее содержания. Защита предполагает ответы на вопросы членов государственной аттестационной комиссии, которые позволяют уточнить уровень знаний студента по теме работы.

Организация защиты бакалаврской работы

Расписание защит доводится до сведения студентов не менее чем за три недели до даты заседания ГИАК.

Время защиты одного обучающего не должно превышать 0,5 часа, из которых на сообщение о содержании работы отводится не более 10 минут.

Не менее чем за три дня до начала защиты бакалаврских работ обучающийся представляет в Государственную итоговую аттестационную комиссию (ГИАК) следующие документы:

- бакалаврскую работу со всеми подписями на титульном листе;
- отзыв научного руководителя;
- отпечатанный доклад к защите;
- материалы к докладу (5 экземпляров).

В ГИАК деканатом также представляются сведения о готовности всех бака-

лаврских работ к защите.

Защита бакалаврской работы проходит на открытом заседании ГИАК в следующей последовательности:

1. Председатель ГИАК объявляет фамилию обучающегося-выпускника, зачитывает тему работы.
2. Заслушивается доклад выпускника.
3. Члены ГИАК и присутствующие задают вопросы.
4. Обучающийся -выпускник отвечает на вопросы.
5. Заслушиваются ответы на замечания руководителя.

Задачи ГИАК – выявление подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности и принятие решения о выдаче диплома бакалавра

по направлению «Менеджмент», профиль « Управление человеческими ресурсами» По окончании доклада обучающемуся-выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии присутствующие на защите. Вопросы могут относиться к темам работы или специальных курсов по управлению, поэтому обучающемуся перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме работы. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

После ответов выпускника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечают актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям. Затем предоставляется заключительное слово автору ВКР.

Оценивается бакалаврская работа по 4-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Решение об итоговых оценках выпускных бакалаврских работ на степень бакалавра выносится членами государственной итоговой аттестационной комиссии на закрытом завершающем заседании коллегиально и представляет собой интегральную оценку результатов, содержания и уровня бакалаврской работы, с учётом мнений и оценок руководителей и результатов защиты соискателя.

Предлагается оценивать следующие аспекты работы:

- соответствие требованиям ФГОС ВО к подготовке бакалавра;
- текстовый и иллюстративный материал;
- доклад, обоснование методов, результатов и самостоятельности выполнения;
- ответы на вопросы.

Результаты защиты выпускной бакалаврской работы определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно” и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

“Отлично” выставляется за бакалаврскую работу, которая выполнена на актуальную тему и носит исследовательский характер, имеет новизну. Она содержит грамотно изложенную теоретическую часть с критическим обзором не менее 25 литературных источников.

Изложение методической части грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами и экономически обоснованными предложениями. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. На работу даны положительные отзывы научного руководителя с указанием на внедрение в производство отдельных разработок.

При защите ее студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает рекомендации по совершенствованию. Во время защиты студент выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

“Хорошо” выставляется за бакалаврскую работу, носящую исследовательский характер и не имеющую новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ финансово-экономической деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует совершенствованию профиля управления человеческими ресурсами.

На представленную работу научный руководитель дал положительный отзыв. При ее защите студент показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит рекомендации по совершенствованию направления по теме бакалаврской работы. При изложении доклада широко использует наглядные пособия или раздаточный материал без затруднений и отвечает на поставленные вопросы.

“Удовлетворительно” выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть (обзор литературы), базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается деятельность организации.

Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию и

оформлению работы, основным вопросам. При защите работы студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, в выступлении не ссылается на раздаточный материал, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.

“Неудовлетворительно” выставляется за бакалаврскую работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет анализа и практического разбора финансово-хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов.

Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. В отзыве научного руководителя присутствуют критические замечания. На защите доклад зачитывается с большими затруднениями, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы дипломник давать ответы затрудняется, не знает теории исследуемого вопроса.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГИАК с участием научных руководителей выпускных работ. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Общая оценка ВКР выпускника определяется с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГИАК учитывает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения необходимых методов и инструментов анализа проблемы, практическую значимость результатов дипломной работы.

Ведется протокол заседания ГИАК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГИАК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГИАК обучающимся, объявляются результаты защиты работы.

После защиты бакалаврская работа со всеми материалами должна быть сдана в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов

Приложение 1
(образец)Зав. кафедрой _____
обучающейся (щегося) группы __________
(фамилия, имя, отчество)_____
(номер контактного телефона дипломника)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему бакалаврской работы № _____

—

—

В качестве руководителя прошу утвердить _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(занимаемая должность, телефон)

Подпись студента _____

(подпись)

Согласовано

Научный руководитель _____

« _____ » _____ 20__ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Факультет экономики и управления Кафедра Менеджмента

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой

к.т.н., доцент Дресвянкин В.В..
« ____ » _____ 2015 г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

студентке Костюченковой Виктории Александровне
(фамилия, имя, отчество)

Направление: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Управление человеческими ресурсами»

Тема : «Анализ и совершенствование системы мотивации рабочих основного производства организации» (утверждена приказом ректора от « ____ »
_____ 20 ____ г. № _____)

Исходные данные для ВКР :

-
- 1.Материалы , полученные в ходе производственной практики.
 2. Методические указания по написанию ВКР ТФ МГЭИ.-Тверь,2016.
 - 3.Менеджмент: теория и практика в России, учебник / под редакцией А.Г. Поршнева и др. – М.: ИД ФБК – Пресс,2014.
 4. Задание на ВКР
-

Содержание ВКР: введение, 3 главы, заключение, список литературы, приложения:

Введение

-
- 1.Теоретические основы анализа и совершенствование системы мотивации рабочих основного производства организации.
 - 2.Анализ системы мотивации рабочих основного производства организации.
-

3. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию анализа системы мотивации рабочих основного производства организации

Заключение

Литература. Приложения.

Перечень графического материала: расчетные таблицы, рисунки (графики, диаграммы):

1. Характеристика ВКР.

2. Алгоритм исследования.

3. Структура рабочих основного производства организации.

4. Показатели движения рабочих основного производства.

5. Методика анализа системы мотивации персонала организации.

6. Организационная структура персонала организации.

7. Результаты анализа системы мотивации рабочих основного производства организации.

8. Рекомендации и мероприятия по совершенствованию системы мотивации рабочих основного производства организации.

Начало выполнения ВКР _____ (дата)

Контрольные сроки предоставления ВКР руководителю для просмотра:

первой главы по графику «28» марта 2016г. фактически «__» _____ 2016г.

второй главы по графику «04» апреля 2016г. фактически «__» _____ 2016г.

третьей главы по графику «11» 04. 2016г. фактически «__» _____ 2016г.

Окончание выполнения ВКР «29» апреля 2016г.

Предварительная защита ВКР «07» мая 2016г.

Руководитель ВКР: зав. кафедрой менеджмента _____ Дресвянкин В.В.

Задание получила _____ Костюченкова В.А.

«__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Научный руководитель

 (уч. звание; Ф.И.О)
 20 декабря 2015 __ г.

**Календарный график выполнения
 Выпускной квалификационной работы**

№	Наименование этапа работы	Срок представления	Примечания
1.	Формулирование темы, составление предварительного плана работы	Декабрь 2015	
2.	Изучение литературы по теме	Декабрь-январь	
3.	Выявление и изучение источников по теме	Февраль 2016	
4.	Подготовка обзора источников и литературы	Март-апрель 2016	
5.	Проведение обследования (учреждения, организации, предприятия) или изучения проблемы	Март-апрель 2016	
6.	Уточнение названия ВКР и составление плана	Апрель 2016	
7.	Обобщение и анализ полученных материалов	Апрель 2016	
8.	Разработка рекомендаций и обоснование эффективности предлагаемых решений или определение значения разрабатываемой проблемы	20 апреля 2016 4 мая 2016	
9.	Представление черновика ВКР научному руководителю	10 мая 2016	
10.	Корректирование текста согласно, замечаний научного руководителя		
11.	Оформление ВКР, представление ее научному руководителю.	15 мая 2016	
12.	Подготовка доклада по результатам выполненной работы и ее защита в ГИАК		

Научный руководитель _____
 Автор бакалаврской работы _____

**Перечень тем бакалаврских работ
По направлению 38.03.02 «Менеджмент»,
Профиль «Управление человеческими ресурсами»**

1. Анализ возможности применения в организации современных моделей управления.
2. Анализ зарубежного управленческого опыта для разработки рекомендаций по его использованию в организации.
3. Анализ и проектирование системы аттестации персонала организации.
4. Анализ системы мотивации труда во внутрифирменном управлении организацией.
5. Влияние личности руководителя на успешность деятельности организации.
6. Влияние стиля руководства на успешность деятельности организации.
7. Кадровое планирование на предприятии.
8. Методы принятия решений в процессах управления организацией.
9. Обоснование мер по совершенствованию системы управления информационными потоками на предприятии.
10. Оптимизации работы службы управления персоналом организации.
11. Оптимизация технологий разработки управленческих решений в организации.
12. Основные направления развития человеческого потенциала организации.
13. Повышение качества управления предприятием на основе исследования организационных резервов развития производства.
14. Проблемы управления человеческими ресурсами в современных системах менеджмента.
15. Проектирование системы оценки и мотивации труда управленческих кадров в организации.
16. Проектирование эффективной системы внутрифирменного обучения.
17. Разработка мероприятий по управлению производительностью труда в организации на основе стимулирования.
18. Разработка методики оценки кадрового потенциала организации.
19. Разработка основных направлений по повышению квалификации персонала.
20. Разработка проекта оптимизации системы организации труда и мотивации персонала в организации.
21. Разработка проекта по развитию инновационного потенциала организации.
22. Разработка проекта формирования и развития корпоративной культуры.
23. Разработка рекомендаций по решению конфликтных ситуаций в организации.

24. Разработка рекомендаций по ротации персонала на предприятии.
25. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
26. Совершенствование системы материального стимулирования в организации.
27. Совершенствование системы нематериального стимулирования в организации.
28. Совершенствование управления социальными процессами в организации.
29. Управление социальными процессами в организации.
30. Формирование современного механизма управления персоналом организации.

Образец титульного листа

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

Группа

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
Разработка системы управления персоналом организации

Обучающего(йся) _____

_____ (ФИО студента)

_____ (подпись студента, дата)

Научный руководитель

_____ (ФИО, ученая сте-

пень

и должность научного руководителя)

_____ (подпись научного руководителя, дата)

«Допустить к защите»
Заведующий кафедрой

к.т.н., доцент Дресвянкин В.В..

« _____ » _____ 2016

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

факультет экономики и управления кафедры менеджмента

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

о выпускной квалификационной работе бакалавра

Студентки Черняева Светлана Ивановна

5 курс группа М-532

Руководитель ктн, доцент, Дресвянкин В.В.

Тема «Разработка мероприятий по снижению затрат на персонал организации».

Основное содержание и результаты

Автор зарекомендовала себя грамотной, трудолюбивой и добросовестной студенткой. Задание на ВКР выполнено полностью. Автор разобралась с темой ВКР, использовала при написании знания, полученные во время обучения, по дисциплинам кафедры математики и естественнонаучных дисциплин, менеджмента. показала умение работать с источниками литературы, с компьютерной техникой.

Черняева С.И. самостоятельно разработала, на основе проведенного анализа рекомендации и мероприятия по снижению затрат на персонал организации ООО «Ритм 2000» и показала умение делать выводы по результатам анализа поставленных задач. Качество схем, таблиц и рисунков хорошее. Материал изложен логически стройно.

Практическая значимость

материал главы 3 ВКР может быть использован на практике в ООО «Ритм 2000»

Замечания и недостатки

Вывод по главе 1 отсутствует.

Соответствие ВКР требованиям ФГОС ВО

1. ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО к выпускной квалификационной работе по направлению «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами».

2. Черняева С.И. достойна присвоения квалификации бакалавр по направлению «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

_____ В.В. Дресвянкин « ____ » мая 2016г.

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Полнота и глубина решения поставленных вопросов.
3. Степень самостоятельности студента, его инициативность, умение обобщать другие работы (в том числе и иностранные) и делать соответствующие выводы, умение организовывать свой труд.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по общеобразовательным и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения и качество схем, графиков и других дополнительных материалов.
6. Качества, особо выделяющие работу студента.
7. Возможности и место практического использования ВКР или ее отдельных частей (факультативно).
8. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

*Образец аннотации***АННОТАЦИЯ**

Наименование темы: «Формирование системы развития персонала организации»

Цель работы: Совершенствование системы развития персонала ООО «Шины Твери».

Задачи работы: рассмотреть теоретические аспекты системы развития персонала организации; провести анализ системы развития персонала в ООО «Шины Твери»; разработать рекомендации и мероприятия по совершенствованию системы развития персонала в ООО «Шины Твери». Структура работы включает введение, три главы, заключение, список литературы и приложения.

Основные теоретические выводы: Развитие персонала - комплекс мер, включающий профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации кадров, а также планирование карьеры персонала в организации

Основные результаты и область их применения: Разработаны рекомендации и мероприятия по совершенствованию системы развития персонала в ООО «Шины Твери», которые могут быть использованы в данной организации.

ANNOTATION

Topics Name: "Formation of the organization's personnel development system"

Objective: Improve staff development system of "layers "Tires Tver" .

Work tasks: to consider theoretical aspects of the system of personnel development organization; conduct analysis of "Tires Tver" staff development system; to develop recommendations and measures to improve staff development system in OOO "Tires Tver. Struktura work includes an introduction, three chapters, conclusion, list of references and appendices.

The main theoretical conclusions: Personnel Development - a set of measures, including vocational training, retraining and skills development as well as career planning staff in the organization

Main results and their area of application: The recommendations and actions to improve the system of personnel development in the company "Tires Tver" which can be used in the organization.

(Образец оформления списка литературы)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Юрист, 2012.
2. Гражданский кодекс РФ. Часть 1. Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года (в ред. от 18.12.2006 года). М.: Юрист, 2007.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть 2. Принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года (в ред. от 30.12.2006 года). М.: Юрист, 2007.
4. Трудовой Кодекс РФ Принят Государственной Думой РФ 21 декабря 2001 года (в ред. от 30.12.2006 года). - М.: Юрист, 2012.
5. Ансофф И. Стратегическое управление. М.: Экономика, 2016. – 450 с.
6. Вертакова Ю.В. Управленческие решения: разработка и выбор: Учебное пособие/ Ю.В.Вертакова, И.А.Козьева, Э.Н. Кузьбожев; под общ. ред. проф. Э.Н.Кузьбожева. – М.: КНОРУС, 2016. – 352 с.
7. Демидова А.В. Теория организации: Конспект лекций. – М.: Приор-издат, 2012. – 128 с.
8. Козьева И.А. Проблемы разработки и реализации региональной инвестиционной политики//Тезисы докладов международной научно-практической конференции «Финансовые проблемы РФ и пути их решения: теория и практика». СПб., 2015. – С. 167 – 170.
9. Резцова Т.Г. Оценка конкурентоспособности продукции: теоретические вопросы и практические исследования: Монография. Красноярск: КГТУ, 2012. – 231 с.
10. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 304 с.
11. Основы внешнеэкономических знаний: Словарь-справочник. – М.: Высшая школа, 2013.- 405 с.
12. Einige Trends der Wirtschaftsentwicklung Deutschlands nach der Vereinigung // Spiegel. – 2011. – № 20. – S. 8.
13. Rogers A. Economic Relations with Russia // Economic and Trade. – 2011. – № 12. – P. 32.
14. The European Union and Russia: The Future Relationship. EU Series. – 2010. – № 8. – P. 16.
15. <http://www.extech.mck.su/library/spravo/index.htm>.

(Образец оформления содержания)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ (ОСНОВЫ)УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ.....	7
1.1. Основные принципы управления персоналом в коммерческих организациях.....	7
1.2. Современные элементы системы управления персоналом.....	15
1.3. Методика анализа элементов системы управления персоналом.....	23
2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ООО « ...».....	25
2.1. Характеристика исследуемой организации.....	32
2.2. Анализ линейных и функциональных органов управления персоналом... ООО «...».....	38
2.3. Оценка результатов анализа	42
3. РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ООО «...» ...	46
3.1. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию работы линейных органов управления персоналом ООО «__»..	50
3.2. Разработка оптимального состава функциональных органов управления персоналом ООО «__».....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	59
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	70
ПРИЛОЖЕНИЕ2.....	74
и т.д.	

Последний лист бакалаврской работы

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно.
Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в одном экземпляре.

Список литературы имеет _____ наименований.

Один экземпляр сдан в ГАК.

_____ (Фамилия и инициалы)

(подпись)

Вариант оформления титульного листа раздаточного материала

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИ-
ТУТ**

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Обучающегося Углова В.А.

**На тему: «Анализ эффективности инвестиционных проектов
(на примере ООО «XXX»)»**

Руководитель работы: профессор кафедры финансов и кредита,
доктор экономических наук,
профессор Молькова Светлана Васильевна