Приложение 8
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

__Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной программы)

__Бакалавриат__
(квалификация)

__Очная__
(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Красногорск, 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Составитель (-и):

Выпряжкина И.Б., кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента

Заведующий кафедрой:

Выпряжкина И.Б., кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента

Методические материалы- Рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ одобрены на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и менеджмента.

протокол № 8 от «15» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные требования к структуре, содержанию и порядку проведения государственной итоговой аттестации.

1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации выпускников.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы, трудоемкость, формы и сроки проведения.

1.3. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

1.4. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.

2. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации, шкалы и критерии оценивания.

2.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

2.2. Оценочные материалы по видам государственных аттестационных испытаний.

2.3. Шкалы и критерии оценивания по видам государственных аттестационных испытаний.

Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.

Приложение 2-11 Образцы заполнения

1.Общие требования к выпускной квалификационной работе

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом приказом ректора академии на основании личного заявления. Этим же приказом по представлению кафедры назначается научный руководитель работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и высококвалифицированных специалистов – практиков.

В перечень включены темы в форме социальных проектов, которые являются составляющей модуля «Обучение служением».

Минобрнауки России совместно с Ассоциацией волонтерских центров и ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 29 января 2023 г. № Пр-173ГС реализуют федеральную программу «Обучение служением» (далее – Программа). С 1 сентября 2024 г. реализация Программы началась в Президентской академии.

1.1.Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы начинается с подбора студентом литературы по выбранной теме и составления плана. Для поиска литературы необходимо пользоваться библиографическими справочниками, компьютерными каталогами библиотек, информационно-поисковыми системами Интернета. Параллельно с подбором теоретических источников необходимо собирать материалы публичной и внутренней финансовой отчетности организаций (в том числе базы практики) для выполнения практической части исследования. Список литературы и план ВКР, а также цель и задачи исследования согласовываются с научным руководителем и утверждаются им. Согласованный и утвержденный научным руководителем план, цель и задачи исследования не могут быть изменены студентом в одностороннем порядке.

Составление плана выпускной квалификационной работы

Каждая глава и параграф должны иметь свое название и нумерацию. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов - название глав. Формулировки должны четко и ясно, без дублирования отражать суть рассматриваемой проблемы. Названия параграфов в плане и по тексту работы не подразделяются и не конкретизируются. По мере написания выпускной квалификационной работы названия глав и параграфов могут уточняться, не изменяясь принципиально.

В работе план оформляется в виде «СОДЕРЖАНИЯ». Лист «СОДЕРЖАНИЕ» является второй после титульного листа

План включает: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ 1, 2, 3, состоящие из параграфов, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ. Как правило, выпускная квалификационная работа должна состоять из трех глав, каждая из которых включает по три – четыре параграфа. План выпускной квалификационной работы должен разрабатываться в срок не позднее двух недель после получении задания и согласовываться с руководителем.

Кроме плана ВКР составляется задание (Приложение 2), план- график подготовки разработки и оформления выпускной квалификационной работы

с указанием этапов, очередности их выполнения и содержания (Приложение 3).

1.2.Требования к объему, структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять **50-60** страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, 14-м шрифтом Times New Roman через полтора интервала. Объем работы считается по список литературы включительно. Поля страницы: слева - 3 см; справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

Структурные разделы

ВВЕДЕНИЕ

Объем – 2- 3 страницы. Введение должно давать достаточно полное представление об рассматриваемых вопросах и проблемах темы исследования. Во введении обосновывается выбор темы исследования: должно быть четко сформулировано, в чем состоит ее актуальность. Затем, формулируются цель и задачи работы, объект и предмет исследования.

Фамилии отечественных и зарубежных авторов, приводимые во введении, должны подкрепляться наличием трудов этих ученых в списке литературы.

Далее указывается, что послужило информационной базой при разработке выпускной квалификационной работы, данные отчетности исследуемого предприятия за конкретный отчетный период, статистические и иные данные об источниках фактического материала, который использован в работе.

Цель выпускной квалификационной работы должна вытекать из необходимости раскрытия формулировки темы, задачи – из названий глав и параграфов. Объект исследования – конкретная исследуемая организация, бизнес-процессы, предмет исследования – исследуемое направление деятельности этой организации (отношения, организация, эффективность и т.п.).

Далее дается краткая характеристика состава работы. Отмечается, что выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка и некоторого количества приложений.

ГЛАВА 1

В первой главе работы рассматриваются теоретические аспекты темы исследования, в частности, экономическая природа, сущность, формы проявления, классификации, исторический аспект, дискуссионные вопросы. При написании главы недостаточно ограничиться только описанием точек зрения разных авторов по рассматриваемой проблеме. Желательно, чтобы на основе их рассмотрения сформулировать авторскую позицию. Поскольку выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием, плагиат не допускается. При использовании авторских положений, цитат, цифрового материала необходимо делать ссылки на источник информации с указанием названия, номера, конкретной страницы

печатного труда, года или иного периода использованной формы отчетности.

Для написания первой главы студент должен глубоко изучить все положения, раскрывающие теорию вопроса: сущность, классификацию, роль, содержание, задачи, принципы, методы и методики исследования, способы обработки информации.

ГЛАВА 2

В отличие от первой – теоретической главы, вторая глава может быть определена как аналитическая. Во второй главе работы на основе изучения данных отчетности анализируемой организации с использованием различных методологических приемов и подходов проводится анализ объекта и предмета исследования, а также оценка полученных результатов. Анализ должен проводиться за период не менее 3-х лет. Такой ретроспективный анализ позволяет: изучить динамику исследуемых процессов; выявить тенденции и закономерности развития; дать им объективную оценку; выявить причины сложившегося положения. В главе проводится анализ исследуемой в работе проблемы по направлениям, выбранным автором и в полном соответствии с утвержденным научным руководителем планом. Каждый параграф должен заканчиваться выводами по результатам проведенного анализа. При этом в выводах обязательно должны найти отражение нарушения, недостатки, «узкие места» вскрытые в ходе анализа.

ГЛАВА 3

В третьей – практической проектной главе необходимо определить пути устранения недостатков и представить в виде проекта. Практическая часть работы должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстративный материал: рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы.

Весь иллюстративный материал должен быть проанализирован и использован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме. В заключительной главе работы, на основе обработанного теоретического и практического материала и вскрытых в ходе анализа недостатков предлагаются конкретные пути решения проблемы, обосновываются выводы, оригинальные предложения, эффективность предлагаемых мер и последствия их практической реализации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Объем 3-4 страницы. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, формулируются и кратко обосновываются выводы и предложения автора по всей выпускной (бакалаврской) квалификационной работе.

Заключение представляет собой итог всей выпускной квалификационной работы, где студент призван показать свой квалификационный уровень, как в теории, так и в практически значимых вопросах управления. Заключение обязательно должно давать ответы на следующие принципиальные вопросы по выдвигаемой на защиту работе:

- к каким теоретическим и практически значимым выводам пришел студент в результате исследования темы;
- какие тенденции, пропорции, соотношения, процессы, нарушения и

недостатки выявлены в результате проведенного анализа фактического материала;

- какие предложения и рекомендации с кратким их социально-экономическим обоснованием разработаны в работе в ходе рассмотрения вопросов темы на примере объекта исследования.

Заключение должно давать полное представление о результатах исследования и авторских предложениях и рекомендациях. Выпускная квалификационная работа, являясь авторским трудом, является трудом коллективным – автора и научного руководителя, в связи с чем, выводы, рекомендации и предложения делаются не от первого лица, а от авторского коллектива (не «предлагаю …», а «предлагаем …», «на наш взгляд и т.п»).

Все составные части выпускной квалификационной работы, как комплексного исследования темы, должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы - к другой. Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических и грамматических ошибок.

Подготовка выпускной квалификационной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Для написания выпускной квалификационной работы студент должен использовать не менее **35-45** источников литературы. Порядок оформления библиографического списка рассмотрен в разделе «Оформление выпускной квалификационной работы».

ПРИЛОЖЕНИЯ располагают после библиографического списка. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет обозначение и название.

Проверка на наличие неправомерных заимствований

Проверка осуществляется с использованием информационной системы «Антиплагиат 3.3».

2.Порядок проверки ВКР:

- Для проверки обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку работ, через свой личный кабинет в формате «.pdf». В личный кабинет загружается полностью оформленная работа, включающая титульный лист со всеми реквизитами работы, текст самой работы с оглавлением, список литературы и приложения к сдаваемой работе. Количество возможных загрузок версий документа может быть ограничено. Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://lk.raneDa.ru

- Справка о результатах проверки работы, при принятии научным руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается

научным руководителем и передается в деканат. Информация о принятом по результатам проверки решении доводится до сведения обучающегося.

- Обучающиеся, выполнившие работы, прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае устранения выявленных недостатков и прохождения повторной проверки в установленные сроки), допускаются к защите ВКР.

Обучающиеся, выполнившие работы, не прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае если выявленные недостатки работы не были устранены в установленные сроки), не допускаются к прохождению защиты ВКР.

Представление ВКР в деканат

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, руководителем, консультантом (при наличии) и представляется студентом на электронном (компакт-диске) и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее, чем за **12 календарных дней до защиты** ВКР.

Специалист деканата регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты, и расписывается в ее получении.

Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом научного руководителя, кафедра в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой декану факультета. Студент, не представивший ВКР с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из академии как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

ВКР в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». В случае выявления плагиата, т.е. более **30%** заимствований в объеме работы, студент не допускается к защите ВКР.

Подготовка аннотаций ВКР

С целью оценки сформированности компетенции УК ОС-4, студенты готовят аннотации на русском и английском языках, которые также включаются в комплект документов, предоставляемых на защиту, помимо непосредственно самой ВКР, задания на ВКР и отзыва научного руководителя.

Аннотация ВКР — письменный доклад по теме и проблематике ВКР, в котором собрана информация об основных элементах ВКР. Аннотация выполняется на русском и английском (иностранном) языках. Образцы аннотаций представлены в Приложении к настоящей программе.

Структура аннотации:

- Наименование (Аннотация на выпускную квалификационную работу/Abstract on Bachelor’s Thesis).

-Имя, отчество, фамилия обучающегося (В английском языке важен порядок «Имя, отчество, фамилия»).

-Тема ВКР (Тема ВКР: «…»/Topic of Bachelor's Thesis: …. (В английском языке кавычки не ставятся, первые буквы слов в теме, кроме предлогов, союзов и артиклей, прописные).

-Ключевые слова (Key Words). Перечень ключевых слов характеризует основное содержание ВКР и включает 5-10 слов (словосочетаний) в именительном падеже, написанных через запятую в строку.

-Цель (Purpose) выпускной квалификационной работы.

-Задачи (Tasks) выпускной квалификационной работы.

-Объект (Object) выпускной квалификационной работы.

-Предмет (Subject) выпускной квалификационной работы.

-Перечисление основных результатов работы (Results).

Перевод на иностранный язык не всегда является дословным и осуществляется с учетом грамматических особенностей языка перевода.

3.Оформление выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (Приложение 5)
- содержание (план) выпускной квалификационной работы;
- введение;
- основная часть (текст выпускной квалификационной работы – 3 главы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Введение, каждая глава, заключение должны начинаться с новой страницы, параграфы в одной главе должны начинаться с той же страницы, что и окончание предыдущего параграфа.

Оформление основного текста

Текст ВКР представляется в двух формах:

а) печатной, на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется.

б) в электронном виде в текстовом редакторе WORD – на диске.

Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- введение, каждая глава и заключение и начинаются с нового листа;
- введение и заключение оформляются без названия;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

ВКР открывается титульным листом, который является первой страницей выпускной квалификационной работы. Образец титульного листа представлен в Приложении.

Затем располагается «Содержание», включающее в себя название всех

структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая (шрифт 14 обычный).

ГЛАВЫ должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки. ГЛАВЫ основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Наименование параграфов записывается строчными буквами, не подчеркивая (шрифт 14 обычный).

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Интервал между заголовками главы, параграфа, пункта и текстом –одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта -одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью; пропуски допустимы лишь в конце глав.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п.

Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).

В тексте работы не допускается:

-применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

-сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

-применять сокращения слов, кроме сокращений установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

-применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус»;

-применять без числовых значений математические знаки, например, >

(больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≠ (неравно), ≤ (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

Недопустимым является подготовка ВКР путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов ВКР не допускается к защите.

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например: *Потребность в оборотном капитале определяется по формуле*

$$WCR = ДЗ + З - КЗ, \qquad (2.1)$$

где, ДЗ - дебиторская задолженность;

КЗ - кредиторская задолженность.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Оформление таблиц

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблица располагается по центру страницы. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название начинают с прописной буквы и не подчеркивают.

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение

было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки. Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

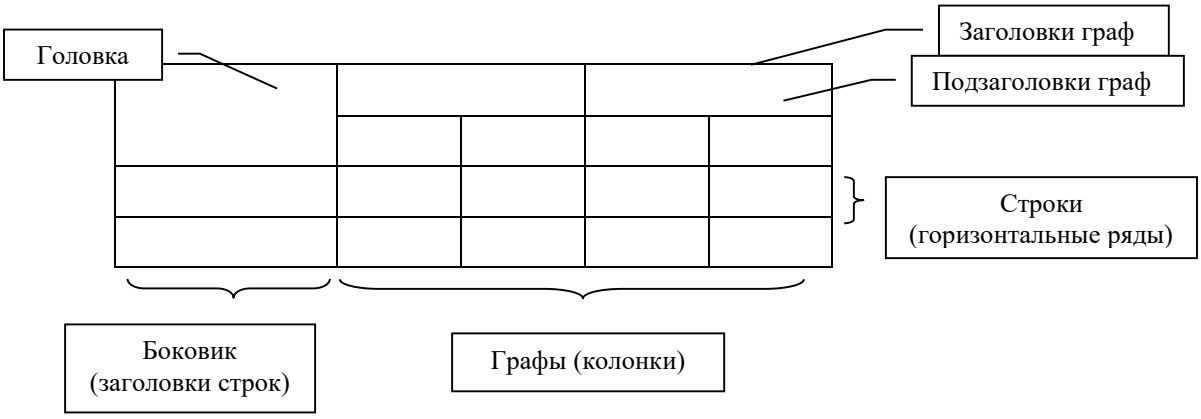


Рисунок 1- Построение таблиц

Пример оформления таблиц приведен ниже (Таблица 1). Не допускается помещение в ВКР таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Таблица 1- Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.24	На 31.12.25
X_1	0,29	0,24
X_2	0,38	0,60
X_3	0,09	0,14
Значение Z	2,61	2,87

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

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 (см. пример ниже).

Таблица 1- Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.23	На 31.12.24
А	1	2
X_1	0,29	0,24
X_2	0,38	0,60

Продолжение таблицы 1.

A	1	2
X_3	0,09	0,14
X_4	1,68	1,38
X_5	0,42	0,45
Значение Z	2,61	2,87

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки.

Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

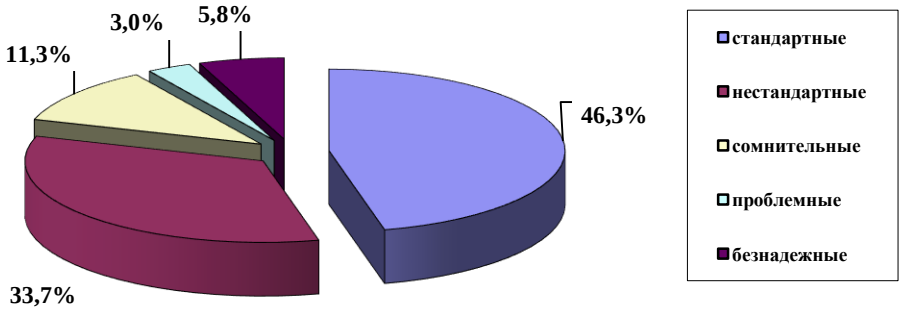


Рисунок 1.1 - Состав кредитного портфеля по видам ссуд в 2025 г.

Иллюстрации могут быть размещены в приложениях. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2», (см. рисунок 2), при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Не допускается помещение в работе отсканированных или отксерокопированных иллюстраций.

Оформление библиографических ссылок

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей»[1].

При оформлении ВКР также могут использоваться подстрочные ссылки. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста работы вниз полосы листа. При этом указываются лишь те страницы, на которых напечатаны цитируемые отрывки и приводимые сведения, например:

[1] Маслова В.М. Управление персоналом.-М.: ИНФРА-М, 2026. -С. 45-46.

Если это коллективная работа, сборник научных трудов и т. п., то сноска

[1] Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2014. URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 (дата обращения: 08.02.2025). С. 1.

начинается с названия, затем указывается редактор и далее - место и год издания, например:

---

[2] Менеджмент: Учебник / Под ред. О.С. Виханского. – М. : ИНФРА-М, 2024. – С. 320.

Допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес. (для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса), например:

---

[2] Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2020–2022. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2025).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

---

[2] URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.htm

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Оформление БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Библиографический список – необходимый элемент справочного аппарата выпускной квалификационной работы, который помещается после текста документа, имеет самостоятельное значение в качестве библиографического пособия и «не является совокупностью затекстовых библиографических ссылок»2[2]. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Библиографический список целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных (см. Приложение 8).

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий не

---

[2] Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2012. URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 (дата обращения: 08.06.2025). С. 11.

превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается. Примеры оформления источников в списке литературы представлены в приложении.

Оформление ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения к ВКР 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. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Личная подпись студента ставится:

- после последнего предложения в тексте заключения, подпись ставится под словами написанными студентом лично:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«____» _____20____г. _____

(дата сдачи работы – заполняется от руки) (подпись автора)

Научный руководитель подписывает каждую страницу списка использованной литературы в выпускной квалификационной работе.

Полностью оформленная, но не сброшюрованная, выпускная (бакалаврская) квалификационная работа с вложенными в файл планом-графиком (Приложение 2), отзывом научного руководителя (Приложение 3) и электронной версией работы на диске сдается заведующему кафедрой для проверки и допуска к защите.

Выпускная квалификационная работа не допускается к защите и

возвращается студенту, если ее содержание не раскрывает тему исследования, или студент не проявил достаточной самостоятельности при выполнении работы.

Неправильно или небрежно оформленная выпускная квалификационная работа к защите не допускается. После допуска работы к защите, работа сшивается в твердый переплет и сдается на кафедру.

4.Требования к защите ВКР

Порядок защиты ВКР предусматривает как процедуру предварительной защиты, так и защиты ВКР в ГЭК.

Подготовка ВКР к защите в ГЭК

Выпускная квалификационная работа должна быть завершена за месяц до даты защиты. Дата завершения ставится на последней странице заключения. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за 12 дней до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

К ВКР прилагаются следующие документы:

- задание научного руководителя (Приложение 2)
- план-график выполнения работы (Приложение 3)
- отзыв научного руководителя (Приложение 4)
- справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (Приложение 10)
- аннотация на русском и английском языке (Приложения 6, 7)

Отрицательный отзыв руководителя ВКР, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия. Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальным отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Требования к докладу и презентации

Доклад студента должен быть рассчитан на 7-10 минут выступления, поэтому должен отражать основные результаты работы, выносимые на защиту. Доклад начинается фразой «Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии!».

В доклад целесообразно включить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику исследуемой организации;
- выводы по результатам анализа объекта и предмета исследования; - выявленные проблемы и недостатки;
- рекомендации по устранению недостатков, мероприятия по совершенствованию деятельности исследуемой организации, эффективность предлагаемых мер.

При подготовке презентации для защиты ВКР необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – 7-10 минут, не более 8-10 слайдов.

2. Первый слайд презентации должен содержать информацию о теме ВКР, ее авторе и научном руководителе.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS Power Point.

4. Объем и структурирование информации на слайде:

• Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.

• Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.

• Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.

• При графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы).

• Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

5.1. Цветовое решение презентации. Оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

5.2. Размер и тип шрифта. Размер шрифта должен делать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 пт). На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

6. Презентация должна управляться докладчиком.

Защита ВКР

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором или заместителем директора филиала.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает:

- открытие заседания ГЭК (председатель);
- доклад студента;
- вопросы студенту и его ответы на заданные вопросы;
- рассмотрение отзыва научного руководителя выпускной

квалификационной работы (зачитывание отзыва или выступление научного руководителя);

- ответы студента на замечания, отмеченные в отзыве.
- оценивание защиты выпускной квалификационной работы членами ГЭК;
- сообщение результата защиты выпускной квалификационной работы студенту-выпускнику;
- заключительное слово студента (по желанию студента).

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, 7-10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту предоставляется время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 15-20 минут. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

Перечень тем ВКР представлен в Приложении 1 к РП ГИА.

2.3. Шкалы и критерии оценивания по видам государственных аттестационных испытаний.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. В случае получения оценки «неудовлетворительно», обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание.

Критерии оценивания ВКР:

Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии, с учетом степени освоения компетенций, контролируемых на ГЭК:

− актуальность темы;

− научно-практическое значение темы;
− качество выполнения работы;
− содержательность доклада и ответов на вопросы;
− наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты ВКР определяется с учетом отзыва научного руководителя.

Шкала оценивания и критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы, соотнесенные с уровнем освоения компетенций:

Цифровое выражение	**Словесное выражение**	**Критерии оценки**	**Уровень освоения компетенций**
5	**ОТЛИЧНО**	1.Выбранная тема работы раскрыта в полном объеме. 2.При подготовке работы были использованы актуальные материалы по данной проблематике, современные достижения науки и практики в соответствующей области, эмпирические материалы, собранные в ходе практики; 3.Работа содержит детальный анализ проблемы, объекта и предмета исследования, носит исследовательский характер с самостоятельными выводами и рекомендациями; 4.Доклад обучающегося содержит актуальность темы работы, характеризует степень разработанности проблематики, раскрывает цели и задачи исследования, описывает основные этапы работы над ВКР, содержит обоснование выводов и рекомендации по совершенствованию предмета исследования; 5.Работа выполнена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению ВКР и оригинальности текста; 6.Ответы на вопросы исчерпывающие, свидетельствующие об отличной теоретической и практической подготовке выпускника к профессиональной деятельности	Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой
4	**ХОРОШО**	1. Выбранная тема работы раскрыта в целом. 2. При подготовке работы были использованы актуальные материалы по данной проблематике, современные достижения науки и практики в	Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал высокий уровень сформированности компетенций,

		соответствующей области, эмпирические материалы, собранные в ходе практики; 3. Работа содержит общий анализ проблемы, объекта и предмета исследования, носит исследовательский характер с самостоятельными выводами и рекомендациями; 4. Доклад обучающегося содержит актуальность темы работы, характеризует степень разработанности проблематики, раскрывает цели и задачи исследования, описывает основные этапы работы над ВКР, содержит обоснование выводов и рекомендации по совершенствованию предмета исследования; 5. Работа выполнена с соблюдением основных требований, предъявляемых к оформлению ВКР и оригинальности текста; 6. Ответы на вопросы исчерпывающие, свидетельствующие об хорошей теоретической и практической подготовке выпускника к профессиональной деятельности	предусмотренных образовательной программой
3	**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**	1. Выбранная тема работы раскрыта в основном с замечаниями. 2. При подготовке работы были использованы актуальные материалы по данной проблематике, современные достижения науки и практики в соответствующей области, эмпирические материалы, собранные в ходе практики; 3. Работа содержит общий анализ проблемы, объекта и предмета исследования, носит исследовательский характер с выводами и рекомендациями, требующими корректировки; 4. Доклад обучающегося содержит актуальность темы работы, характеризует степень разработанности проблематики, раскрывает цели и задачи исследования, описывает основные этапы работы над ВКР, содержит неглубокое обоснование выводов и рекомендации по совершенствованию предмета исследования; 5. Работа выполнена с соблюдением основных требований, предъявляемых к	Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал базовый уровень сформированности компетенций, предусмотренных ОПОП

		оформлению ВКР и оригинальности текста; 6. Ответы на вопросы удовлетворительные, свидетельствующие о базовой теоретической и практической подготовке выпускника к профессиональной деятельности	
2	**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**	1. Выбранная тема работы не раскрыта. 2. При подготовке работы были использованы неактуальные материалы по данной проблематике; 3. Работа не содержит анализ проблемы, объекта и предмета исследования, не носит исследовательский характер; 4. Доклад обучающегося не структурирован, не отвечает основным требованиям; 5. Работа выполнена без соблюдением основных требований, предъявляемых к оформлению ВКР и оригинальности текста; 6. Ответы на вопросы свидетельствуют о недостаточном овладении теоретическими знаниями и практической подготовки	***Компетенции не сформированы***

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Совершенствование системы развития корпоративной социальной ответственности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
2. Совершенствование организационной культуры в системе управления современной корпорацией, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
3. Современный менеджер как субъект международных проектов.
4. Повышение эффективности деятельности менеджеров в сфере управления внешнеэкономическими связями компании.
5. Совершенствование организационной структуры управления компанией, ведущей внешнеэкономическую деятельность в условиях глобального рынка.
6. Совершенствование системы управления внешнеэкономической деятельностью предприятия: структурные и процессуальные аспекты.

7. Организация управления компанией в условиях конкурентной борьбы на российском и зарубежном рынках.
8. Бизнес-планирование как технология международного менеджмента.
9. Разработка активной инновационной политики как фактора конкурентоспособности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
10. Совершенствование технологий принятия решений менеджментом компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
11. Корпоративная культура в системе управления компанией, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
12. Развитие системы управления компанией на основе принципов корпоративной социальной ответственности: зарубежные и отечественные модели.
13. Проектный менеджмент в системе управления компанией, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
14. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в корпорации, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
15. Совершенствование системы мотивации персонала корпорации, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
16. Совершенствование системы аудита человеческих ресурсов в транснациональной корпорации.
17. Совершенствование системы оценки персонала в корпорации, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
18. Стратегическое управление человеческими ресурсами в компании с международным профилем деятельности.
19. Управление брендом в деятельности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность: формирование, продвижение, защита.
20. Повышение экспортного потенциала предприятия.
21. Совершенствование финансового менеджмента как фактор повышения конкурентоспособности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
22. Управление инновационными проектами в компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
23. Организация кадровой работы в компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
24. Совершенствование системы управления качеством как фактор повышения конкурентоспособности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
25. Управление карьерой в системе управления человеческими ресурсами международной компании.
26. Совершенствование системы финансового менеджмента в ТНК в условиях глобализации.
27. Управление международными логистическими системами.
28. Совершенствование системы управления социальным развитием компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность, как фактор повышения ее конкурентоспособности.

29. Совершенствование работы с персоналом в контексте развития внешнеэкономических связей компании.
30. Разработка стратегии выхода российской компании на международный рынок.
31. Разработка стратегии развития международной компании на рынке РФ.
32. Повышение конкурентоспособности компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность, в условиях глобализации.
33. Исследование практики антикризисного управления в международных компаниях.
34. Повышение инвестиционной привлекательности в системе управления рыночной стоимостью компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
35.Повышение эффективности системы управления рисками в деятельности международной компании.
36. Организация делового взаимодействия с зарубежными бизнес-партнерами с учетом кросскультурных аспектов.
37. Развитие системы внешних коммуникаций современной организации с международным профилем деятельности.
38. Развитие внешнеэкономической деятельности предприятий малого и среднего бизнеса.
39. Совершенствование системы управления качеством в крупных транснациональных корпорациях.
40. Совершенствование управления внешнеторговой деятельностью на уровне крупных национальных компаний.
41. Использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении (на примере)
42. Оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий (на примере)

Темы выпускных квалификационных работ в форме социальных проектов

1.Создание центра поддержки ветеранов и их интеграция в общество с использованием международного опыта.
2.Разработка проекта поддержки предпринимательства в условиях кросскультурной среды.
3.Разработка проекта внедрения экологически устойчивых инициатив в условиях межкультурного взаимодействия.
4.Продвижение экологически устойчивых технологий с использованием международного опыта.
5.Проект по развитию городской инфраструктуры для повышения качества жизни горожан
6.Проект развития культурных и художественных инициатив сотрудников компании, ведущей внешнеэкономическую деятельность.

7.Разработка проекта проведения культурных мероприятий и событий в организации, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
8.Развитие межкультурного взаимопонимания и толерантности в многонациональных коллективах организаций.
9.Разработка механизмов вовлечения сотрудников в процесс принятия решений в организации, ведущей внешнеэкономическую деятельность.
10.Разработка программы по содействию молодежным инициативам и предпринимательству.
11.Разработка проекта поддержки молодых предпринимателей и развития социального предпринимательства.
12.Создание проекта по поддержке психического здоровья сотрудников в условиях кросс-культурного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Форма заявления на выпускающую кафедру

Заведующему кафедрой менеджмента
Выпряжкиной И.Б.
_____
_____
(Ф.И.О. студента)
студента 4 курса, очной формы обучения
направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
Образовательная программа:
Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме:
_____
_____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем)
_____
_____
_____
_____

Прошу назначить руководителем ВКР_____

«____»_____20___г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма задания на ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки ___38.03.02 Менеджмент_____

Образовательная программа _Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)_

Выпускающая кафедра __менеджмента_____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой менеджмента
_____Выпряжкина И.Б._____
(Ф.И.О.)
«__» _____ 202__ г.
(дата)

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____4 курса_____формы обучения_____очной_____

_____

(Ф.И.О.)

1. Тема ВКР:
_____
_____
_____

2. Цель исследования:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Задачи исследования:
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

4. Ожидаемый результат:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Соруководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости):

_____
_____

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

6. Срок сдачи законченной ВКР

«___» _____ 20__ г.

7. Задание составил:

_____

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

_____

_____

(подпись руководителя)

«___»_____ 20__г.

8. Задание принял к исполнению:

_____

(подпись студента)

«___» _____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма план-графика подготовки ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки ___38.03.02 Менеджмент_____

Образовательная программа __Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)_

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

_на тему:_____

_____

Обучающегося _____4_____курса_____очной_____ формы обучения

_____

(Ф.И.О.)

№ п.п.	Выполнение работы (этапы выполнение)	Срок выполнения (с _____ по_____)	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1	Составление плана ВКР	До	
2	Написание 1 главы	До	
3	Написание 2 главы	До	
4	Написание 3 главы	До	
5	Сдача ВКР в деканат	До	

План график составлен руководителем ВКР _____/_____

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

С планом-графиком ознакомлен

_____

(подпись обучающегося)

«___»_____ 20__г.

Печатается на обратной стороне листа

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма отзыва научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки ___38.03.02 Менеджмент_____

Образовательная программа __Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)_

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

Тема _____
_____

Обучающегося_____курса _____форма обучения
_____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(ФИО, должность, ученая степень, звание)
_____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ВЫВОДЫ:

_____

_____
_____
_____
_____
_____

В отзыве, составляемом в произвольной форме, но не носящем «описательный» характер, необходимо отметить следующие основные положения:

1. Область науки и актуальность темы исследования. Соответствие содержания работы теме и задачам исследования.
2. Личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в ВКР, достоверность этих положений и результатов.
3. Полнота анализа, обоснованность выводов, сделанных автором ВКР.
4. Отношение к процессу осуществления исследования (творческий подход, инициатива, самостоятельность и т.д.). Соблюдение графика выполнения ВКР и индивидуального плана.
5. Уровень и качество разработки метода, методики, способа решения практических и (или) научных задач выявленных в ходе исследования.
6. Полнота, разнообразие и соответствие теме списка использованной литературы. Стиль изложения, а также оформление материала.
7. Достоинства и недостатки работы.
8. Степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования.
9. Апробация и использование основных положений и результатов работы.
10. Заключение о рекомендации ВКР к защите. Возможная рекомендация в аспирантуру.

«___»_____ 20__г. _____

/подпись/

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа: Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:

_____
_____
_____

Автор:
Обучающийся группы_____
очной формы обучения
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Руководитель:
_____
(должность, ученая степень, ученое звание)
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

ВКР соответствует предъявленным требованиям
Заведующий кафедрой:
канд. психол. наук, доцент,
_____/И.Б. Выпряжкина
(подпись) *(Ф.И.О.)*

г. Красногорск 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Пример оформления аннотации на русском языке

Аннотация

на выпускную квалификационную работу

студентки Марины Витальевны Малаковой

Тема выпускной квалификационной работы: Совершенствование системы подготовки и повышение квалификации сотрудников (на примере ...).

Ключевые слова: система подготовки, повышение квалификации, тренинги, стрессоустойчивость.

Объектом исследования является подготовка и повышение квалификации персонала организации…..

Предметом исследования – управление системой подготовки и повышения квалификации сотрудников.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации сотрудников организации. Задачи бакалаврской работы: привести понятие и изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала; привести характеристику организации …; провести оценку системы повышения квалификации персонала; разработать рекомендации по проведению повышения квалификации сотрудников и провести оценку их эффективности.

Результаты и рекомендации:

- проведение дополнительного обучения по повышению по стрессоустойчивости, самоконтролю и инициативности;

- разработана программа тренинга по повышению показателей стрессоустойчивости, самоконтроля и инициативности сотрудников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Пример оформления аннотации на английском языке

Abstract

on Bachelor’s Thesis

student Marina V. Malakova

Theme of bachelor's thesis: Improving the System of Training and Professional Advancement of personnel (on the Example of….).

Keywords: system of training, professional advancement, training, antistress.

The object of bachelor’s thesis: training and retraining of personnel of….

The subject is the management the system of training and professional advancement of personnel.

The purpose of bachelor’s thesis is the development the recommendations in improvement of the system of training and professional advancement of….

Tasks of bachelor’s thesis: to bring the concept and examine the system of training and staff advancement; to characterize…; to evaluate the staff advancement system; to develop recommendations for training personnel and assess its efficiency.

Main results and recommendations:

- to perform extra training in stress tolerance, self control and initiativity;

- the program of training stress tolerance, self control and initiativity indicators was proposed.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Кафедра

Менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____
(должность)

_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

«____» _____ 20__ г.

ПЛАН

выпускной квалификационной работы на тему:

_____

студента «4» курса очной формы обучения направления 38.03.02 Менеджмент _____

(фамилия, имя, отчество)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……

ГЛАВА 1 ……..

1.1. …….

1.2. …….

1.3. …….

ГЛАВА 2 …….

2.1. ……

2.2. ……...

2.3. ……...

ГЛАВА 3 ……..

3.1. ……

3.2. ……

3.3. ……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК …….

ПРИЛОЖЕНИЯ ……

Студент _____
(подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

* План должен разрабатываться в срок не позднее двух недель после получении задания и согласовываться с руководителем. Один экземпляр плана должен находиться у руководителя, второй — у студента. В дальнейшем план может уточняться в зависимости от наличия теоретического и фактического материала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

I. Законодательные акты и нормативные документы

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023)

2. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"

II. Монографии, учебники, учебные пособия

3. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18457-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535065 (дата обращения: 11.02.2024)

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с.

III. Статьи из периодической печати

5. Воронова Е.Ю. Роль анализа безубыточности в системе управленческого аудита / Е.Ю. Воронова // Аудиторские ведомости. – 2015. - № 8. – С. 70-80.

6. Погосян М. Итоги первых семи лет Объединённой авиастроительной корпорации //Российская газета. – 2014. – №35. – с. 4-5.

IV. Интернет – ресурсы

7. Анализ финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] URL: http://afdanalyse.ru/publ/finansovyj_analiz (дата обращения 22.03.2019)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

АНТИПЛАГИАТ
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе

Автор работы

Факультет, кафедра, номер группы

Тип работы

Название работы

Название файла

Процент заимствования

Процент цитирования

Процент оригинальности

Дата проверки

Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.