

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Институт инженерной экономики и предпринимательства

Кафедра социологии, политологии и менеджмента

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по направлению подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Казань 2021

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю: Управление проектом. В методических рекомендациях приведены требования к выпускной квалификационной работе, даны рекомендации по содержанию, графическому оформлению и защите выпускной квалификационной работы.

Разработчики:

Максимова Ольга Александровна, доцент, канд. социол. наук

Нагматуллина Людмила Константиновна, доцент, канд. социол. наук

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры социологии, политологии и менеджмента, протокол № 11 от 11.06.2021г.

Заведующий кафедрой социологии, политологии и менеджмента

Беляев Владимир Александрович, профессор, д-р полит. наук

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Общие положения	4
Структура выпускной квалификационной работы.....	6
Требования и оформление ВКР	9
Порядок выполнения, представления и защиты выпускной квалификационной работы.....	17
Оформление списка использованных источников.....	19
Приложения.....	22

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в форме бакалаврской работы, представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для предприятия, отрасли или рынка задача. Темы работ должны отражать основные сферы и направления деятельности менеджеров в отрасли, выполняемые ими функции на предприятии (в организации).

ВКР – завершающий этап обучения по программе высшего образования, в процессе которого выпускник должен проявить способности решать сложные задачи в области экономики, организации и управления предприятием (организацией), уметь обосновывать и защищать проектные решения и исследования перед государственной экзаменационной комиссией по защите выпускных квалификационных работ.

Основная задача данной методической разработки – оказать необходимую помощь и направить усилия обучающегося на качественное выполнение ВКР.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по подготовке, написанию и защите выпускных квалификационных работ разработаны согласно локальным нормативным актам КНИТУ-КАИ: П-9.1/8.3.5-05-2019 Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры; П-8.2.3.2/8.3.4-01-2020 Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КНИТУ-КАИ; П-8.1-02.2020 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры КНИТУ-КАИ.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными аттестационными комиссиями в целях определения

соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по образовательной программе высшего образования 38.03.02 Менеджмент.

ГИА обучающихся по направлению 38.03.02 проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Бакалаврская работа может основываться на обобщении результатов курсовых работ, выполненных обучающимся в процессе обучения и содержать анализ материалов, собранных в период прохождения практик.

Не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора университета или уполномоченного им лица утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения ГИА.

ВКР подлежат обязательной проверке на объем заимствования и размещению в ЭБС КНИТУ-КАИ, порядок которых определяется локальным нормативным актом.

На основании утвержденного расписания выпускающая кафедра формирует списки обучающихся, защищающих ВКР в определенные дни заседаний комиссии.

Публичная защита ВКР является неотъемлемым обязательным элементом государственной итоговой аттестации выпускника. Защита ВКР предоставляет обучающемуся возможность участия в публичной дискуссии и защиты своих научных взглядов. Положительная оценка по результатам защиты ВКР является одним из условий присвоения обучающемуся квалификации и выдачи диплома государственного образца.

Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой социологии, политологии и менеджмента (далее – СПиМ), доводится до обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации, утверждается приказом ректора университета (примерная тематика - Приложение А). Тематика должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию экономической и управленческой науки и отражать потребности предприятий (организаций) различных форм собственности.

Обучающийся обязан выбрать тему ВКР не позднее начала производственной преддипломной практики, запланированной

календарным учебным графиком, но не менее чем за 1 месяц до начала практики. Обучающемуся может предоставляться право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. После выбора темы ВКР обучающийся подает на имя заведующего кафедрой СПиМ заявление с просьбой утвердить выбранную тему, согласованную с руководителем ВКР (Приложение Б). Список примерных тем выпускной квалификационной работы см. в приложении А.

Темы ВКР рассматриваются на заседании кафедры СПиМ и утверждаются приказом ректора за 1 неделю до начала преддипломной практики. Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению выпускника (Приложение В) и представлению заведующего кафедрой СПиМ не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА и оформляется приказом ректора.

Каждому обучающемуся назначается руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава кафедры СПиМ, также могут привлекаться высококвалифицированные специалисты профильных организаций и предприятий.

СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение ВКР производится в соответствии с заданием и календарным планом выполнения работы, составленными обучающимися совместно с руководителем ВКР. В задании указываются основные этапы выполнения работы. Контроль сроков, установленных в задании на выполнение ВКР, календарному плану, осуществляет руководитель ВКР.

ВКР готовится в двух вариантах: в машинописном (текстовом) и электронном (на электронном носителе для проверки ВКР на объем заимствования и размещения в ЭОИС КНИТУ-КАИ).

ВКР оформляются в соответствии с ГОСТами: ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись.

Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ВКР должна содержать обязательную текстовую часть, в которой может находиться описание результатов исследований, расчетов, схемных решений, методик и т.п. и включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (на русском языке и иностранном (как правило, английском) языке (Приложения Г и Д);
- задание на ВКР (Приложение Е);
- календарный план выполнения ВКР (Приложение Ж);
- аннотация на русском языке и иностранном (как правило, английском) языке (Приложение И-К);
- содержание/оглавление;
- введение;
- основная часть работы (содержит разделы, либо главы и параграфы);
- заключение (на русском языке и иностранном (как правило, английском) языке);
- библиография (список использованных источников и литературы);
- приложения (при наличии).

Титульный лист оформляется на двух языках отдельно каждый (образец титульного листа – приложения Г-Д).

Задание на ВКР (образец – приложение Е).

Аннотация – краткое содержание ВКР выполняется на двух языках отдельно каждая. В аннотации необходимо указать цель работы, обозначить проблему исследования (образец – приложения И-К).

Во **введении** обосновывается актуальность темы, степень разработанности, указываются объект и предмет, цель и задачи исследования, используемый инструментарий, определяется структура работы, также отражается теоретическая и практическая значимость работы. Объем введения ВКР бакалавра составляет, как правило, 2-3 страницы.

Основная часть ВКР включает в себя теоретическую и практическую части.

Теоретическая часть содержит 1-2 главы, либо раздела, в которых излагается современное состояние изучаемой проблемы на основании изученных научных (авторитетных) информационных источников. Обучающийся должен самостоятельно, со ссылками на первоисточники, провести обзор состояния рассматриваемой в ВКР проблемы. Материал излагается научным языком, последовательно и логично, без дословного копирования изученной литературы. По тексту ВКР необходимо указывать ссылки на используемую в ходе написания работы литературу и другие источники информации, которые послужили основой выполнения ВКР. Цитирование необходимо, но оно не должно быть избыточным. Примерный объем теоретической части -15-30 страниц.

Практическая часть (1-2 главы, либо раздела) работы посвящена расчетам и/или описанию результатов эмпирического исследования. Здесь могут быть описаны и обоснованы используемые методы и методики исследования, анализ предметной области, выбор методов статистической обработки полученных данных, результаты их анализа и интерпретация с привлечением данных из ранее опубликованных исследований, разработанные алгоритмы. По итогам анализа эмпирического материала приводится разработанный обучающимся проект для конкретной организации или же рекомендации по совершенствованию рассматриваемых в работе управленческих аспектов. Примерный объем практической части составляет не менее 20-30 страниц.

В заключении излагаются основные выводы по решению поставленных в работе задач, собственные результаты сопоставляются с уже известными. Заключение выполняется на двух языках.

Список использованных источников и литературы ВКР включает в себя все цитируемые источники, а также источники, которые были использованы автором при написании своей работы. Список может содержать фундаментальные труды, монографии, научные статьи, учебники, учебно-методические пособия, публикации отечественных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, различные документы, включая действующие нормативно-правовые акты и законопроекты, проведенные социологические и прикладные исследования и т.д. Рекомендуется использовать не менее трети источников, опубликованных за последние 5

лет. Необходимое количество литературы на иностранном языке для ВКР не менее 2-5 источников. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

Образец оформления списка использованных источников и литературы см. в Приложении П.

Приложения к ВКР могут включать в себя дополнительные материалы – графики, таблицы, схемы, ксерокопии документов и т.д., которые, по мнению автора ВКР, призваны способствовать раскрытию рассматриваемой проблематики. При этом основной текст ВКР должен содержать ссылки на соответствующие приложения.

Рекомендуемый объем ВКР для бакалавриата составляет – 50-60 страниц машинописного текста, включая введение и заключение. Приложения не включаются в общий объем ВКР.

Текстовая часть ВКР должна быть прошита. Перед титульным листом работы вшиваются 3 прозрачных файла, в которые вкладываются отзыв руководителя, согласие обучающегося на размещение ВКР в ЭБС университета, отчет о проверке ВКР на плагиат. В конце ВКР в прозрачный файл вкладывается распечатанная презентация (при наличии).

Порядок брошюровки выпускных квалификационных работ в Приложении Л.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Оформление текста

Для оформления текста работы рекомендуется использовать текстовый процессор Microsoft Word.

Требования к оформлению:

- формат А4 (210 x 297);
- ориентация страницы книжная;
- поля страницы: верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм;
- шрифт – Times New Roman, 14 кегль, начертание – обычное (допустимо уменьшение шрифта до 12 в таблицах);
- курсив, подчеркивания, полужирное начертание в тексте (кроме заголовков) не желательно;
- выравнивание текста по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1,25 см;

- межстрочный интервал – 1,2;
- текст размещается на одной стороне листа;
- нумерация страниц производится арабскими цифрами внизу листа в правом углу, нумерация – сквозная – от титульного листа до последнего листа работы, которым является первая страница раздела «Приложение». Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на нем не ставится.

Каждая структурная часть ВКР: титульный лист, задание на ВКР, календарный план, аннотации, содержание (оглавление), введение, разделы (главы), заключения, список использованных источников и литературы, приложения - начинаются с новой страницы. Заголовки располагаются посередине страницы, точка после заголовка не ставится.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы (подразделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы (раздела). Номер параграфа (подраздела) включает номер главы (раздела) и порядковый номер параграфа (подраздела), разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. В конце номера точка не ставится. Название главы (разделов) пишется прописными буквами, обычным (не полужирным) шрифтом. Название параграфа (подраздела) – строчными, не жирными. В конце названия главы (раздела) или параграфа (подраздела) точка не ставится.

Например:

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ МОТИВАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сущность и значение мотивации трудовой деятельности Текст работы

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется в заголовок включать малоизвестные аббревиатуры.

Такие элементы текста работы, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются и начинаются с новой страницы. Печатаются прописными буквами, обычным шрифтом. Точка в конце заголовков не ставится.

Каждая структурная часть ВКР, в том числе раздел (глава), начинается с новой страницы, параграфы с новой страницы не начинают, но отделяют дополнительным абзацем.

Рисунки и таблицы имеют сквозную нумерацию в работе – от 1 и далее (рисунок 1, рисунок 2; таблица 1, таблица 2 и т.д.). Многосоставная нумерация (1.1, 1.1.1 и т.д.) не используется.

Пустых мест на странице быть не должно (кроме последней страницы главы/раздела). Если после ссылки на рисунок или таблицу на странице не хватает места, их переносят на следующую страницу, а на оставшемся пространстве листа продолжается текст.

Оформление ссылок

Важным моментом при написании выпускной квалификационной работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответствующее описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Ссылки в работе даются подстрочные. Сначала ставится знак ссылки, затем точка в конце предложения. Если автор выпускной квалификационной работы цитирует текст источника, то цитата приводится в кавычках, затем ставится знак сноски, которая приводится внизу страницы. Нумерация ссылок начинается с 1 на каждой странице.

Например: Как отмечал П. Друкер, «В современных условиях к менеджеру предъявляются требования как к универсальному гению»¹.

Оформление перечислений

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или римская цифра с точкой в конце. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку,

¹ Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. М.: Инфра-М, 2017. С. 15.

приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например:

Существует четыре основных типа стратегий.

I Стратегии концентрированного роста:

- 1) стратегия усиления позиций на рынке;
- 2) стратегия развития рынка;
- 3) стратегия развития продукта.

II Стратегии интегрированного роста:

- 1) стратегия обратной вертикальной интеграции;
- 2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

III Стратегии диверсификационного роста:

- 1) стратегия родственной диверсификации;
- 2) стратегия неродственной диверсификации.

.....

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Наименование следует помещать над таблицей слева без абзационного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта (12 пунктов), чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков

граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе нельзя отделять заголовков таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

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

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через отступ в одну строку.

До таблицы по тексту должна быть ссылка на нее (упоминание), после таблицы обязательно должны присутствовать выводы.

Например:

Таблица 1 - Структура внутреннего анализа предприятия

Сферы деятельности	Объекты изучения	Вопросы для изучения
Финансы	экономический потенциал; эффективность использования экономического потенциала; результаты финансово- хозяйственной деятельности	анализ финансового положения; анализ имущественного состояния; анализ ликвидности и платежеспособности; анализ прибыльности; анализ финансовой устойчивости; анализ деловой активности

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, если таблица в тексте, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Например: Рисунок 1 – Наименование рисунка

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту.

Перед рисунком в тексте должно быть упоминание о нем, после рисунка – вывод.

Между текстом и рисунком должен быть отступ в одну строку.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена постраничная ссылка.

Например:

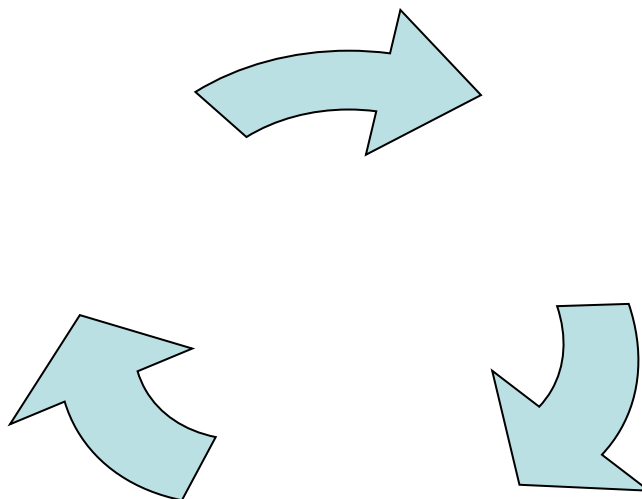


Рисунок 1 - Жизненный цикл товара в периодах от 1 до 5

Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$NPV = -I_0 + \sum_{k=1}^n \frac{CF_k}{(1+d)^k} \quad (1)$$

где: I_0 – сумма начальных инвестиций;

n – количество периодов в проекте;

CF_k – чистый денежный поток за период;

d – ставка дисконтирования.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка использованных источников.

По ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его буквенного обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: Приложение Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица А», «Таблица Б» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение ВКР производится в соответствии с заданием и календарным планом выполнения работ, составленными обучающимся, совместно с научным руководителем и утвержденными в установленном порядке. В задании указываются основные этапы выполнения работы. Контроль сроков, установленных в задании на выполнение ВКР, календарному плану, осуществляется руководителем ВКР. В установленные сроки обучающийся отчитывается перед научным руководителем о ходе выполнения ВКР.

К установленному сроку обучающему необходимо сдать на кафедру ВКР в двух вариантах: машинописном и на электронном носителе (для проверки ВКР на объем заимствования и размещения в электронной образовательной среде КНИТУ-КАИ). Выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в специальной папке для выпускной квалификационной работы или типографским способом (порядок брошюровки см. в Приложении Л). Электронный носитель должен содержать полный текст работы в формате Word и все сопроводительные документы в отсканированном виде.

Порядок организации проверки на объем заимствования, размещения в ЭБС КНИТУ-КАИ и хранения ВКР осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета. Проверка текстов ВКР обучающихся на уникальность осуществляется с использованием системы «Антиплагиат КНИТУ-КАИ». При предоставлении ВКР руководителю

обучающийся заполняет письменное Согласие на проверку работы на объем заимствования, на размещение метаданных ВКР в ЭБС КНИТУ-КАИ и текста ВКР в закрытом доступе (Приложение Р), подтверждает факт ознакомления с возможными санкциями при обнаружении заимствований.

Не позднее чем за 14 календарных дней до дня защиты обучающийся представляет ответственному по кафедре за систему Антиплагиат окончательный вариант электронной версии ВКР для проверки. Размер файла не должен превышать 10 Мб. Графическая часть (листы рисунков, схем), а также лист задания, список литературы, терминов, обозначений в системе не проверяются. Пороговые значения объема заимствований в ВКР, устанавливаются в зависимости от уровня образования. Для бакалаврских работ порог составляет: оригинальность текста ВКР – 55%, допустимый предел заимствования по отношению к тексту документа без приложений – 45%.

Процедура предварительной защиты и допуск к защите:

Для определения степени готовности выпускника к защите и обеспечения надлежащего уровня выполнения представляемых к защите ВКР по решению выпускающей кафедры СПиМ может проводиться предварительная защита (далее – предзащита). На данном этапе выпускнику предоставляется возможность получить рекомендации комиссии по выполнению, оформлению, докладу и процедуре защиты ВКР. Предзащита проводится не позднее 10 календарных дней до даты защиты ВКР. Даты предзащит и состав комиссий утверждается решением заведующего выпускающей кафедры и размещается на информационном стенде кафедры. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты обучающийся должен исправить выявленные недостатки и получить допуск к защите. Допуск к защите подтверждается подписью заведующего кафедрой на заполненном титульном листе ВКР.

Научный руководитель знакомит обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР и отзыв сдаются на кафедру (передаются в ГЭК) не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты.

Защита проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

Защита ВКР представляет собой публичное выступление обучающегося с кратким докладом (10-15 минут) по теме работы. Выступление должно отражать актуальность темы исследования, цель, задачи, степень изученности проблемы, структуру работы и полученные

результаты (выводы). Выступление иллюстрируется презентацией и раздаточным материалом для членов ГАК и других присутствующих на защите. В качестве обязательного раздаточного материала обучающийся должен подготовить автореферат работы. Образец оформления титульного листа и основные требования к структуре автореферата ВКР см. в Приложениях М-Н.

После выступления обучающегося члены ГАК или иные присутствующие на защите лица задают ему вопросы по работе или по затронутым в ней проблемам. По окончании ответов на вопросы предоставляется слово руководителю ВКР или зачитывается его отзыв (если руководитель не может выступить самостоятельно). Обучающийся должен ответить на замечания, отмеченные в отзыве. После ответа на вопросы обучающемуся предоставляется заключительное слово, после чего защита ВКР считается оконченной.

После защиты электронные версии ВКР размещаются в ЭБС КНИТУ-КАИ.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИИ

В конце работы располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. Список литературы должен называться «Список использованных источников и литературы». Пример оформления списка использованных источников см. Приложение П.

В Список использованных источников и литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться единым списком в следующем порядке: в начале списка приводятся все нормативно-правовые акты, далее в алфавитном порядке следуют все другие виды использованных источников и литературы и в конце списка указываются источники на иностранном языке.

Список использованных источников и литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Нормативные правовые акты должны приводиться в порядке убывания юридической значимости, например:

- Международные нормативные акты;
- Конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- Законы (федеральные, субъектов РФ);
- Указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- Постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- Нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- Письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Например:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: текст с изменениями и дополнениями на 2019 г. – М.: Эксмо, 2019. – 144 с.

2. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ : принят Госдумой 21 декабря 2012 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года. – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 11.02.2021).

Научная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованных источников источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Примеры оформления:

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2015. – № 2. – С. 8-19.

Книги, монографии:

1. Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. – М: Либерия, 2003. – 351 с.

2. Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов/отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2 - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – С. 128-132.

2. Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. "Крым-2001" / г. Судак, (июнь 2001 г.). – Т. 1. – М., 2001. – С. 287-298.

Электронные ресурсы:

Арестова О.Н., Бабанин Л.Н., Войскунский А.Е. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf9/10.html> (дата обращения: 11.05.2021).

Ссылки на информационные сайты оформляются следующим образом:

Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.nalog.ru> (дата обращения: 24.05.2021). - Текст: электронный.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
по направлению **38.03.02 «Менеджмент»**

Представленные темы являются ориентировочными, обучающиеся могут предлагать свои варианты. Тематика может уточняться в связи с исследовательским интересом обучающегося или сферой его практической деятельности. Во всех случаях тема должна быть обязательно согласована с научным руководителем.

Профиль «Управление проектом»

№ п/п	Тема
1.	Совершенствование качества решений в проектном управлении
2.	Формы государственной поддержки инвестиционных проектов в регионах РФ
3.	Методы управления проектами на предприятии (в организации) и предложения по их совершенствованию (на конкретном примере)
4.	Оптимизация проектной деятельности компании... (указать название)
5.	Организационно-экономическое обоснование проекта развития организации (на примере...)
6.	Особенности проектного менеджмента в отраслях промышленности (на примере отдельной отрасли)
7.	Особенности проектного менеджмента в сфере оказания услуг (на примере конкретной сферы услуг)
8.	Оценка эффективности инвестиционного проекта на предприятии (на примере...)
9.	Практика разработки и реализации инвестиционных проектов (на примере...)
10.	Применение методов тайм-менеджмента в управлении командой проекта (на примере...)
11.	Применение методов проектного менеджмента в управлении организацией
12.	Проект внедрения системы управления качеством услуг в организации
13.	Проект диверсификации деятельности организации в сфере малого (среднего) бизнеса
14.	Проект продвижения продукта компании
15.	Проект разработки и внедрения бренда организации
16.	Проект совершенствования конкурентоспособности организации
17.	Проект совершенствования корпоративной культуры организации (предприятия)
18.	Проект совершенствования маркетинговой деятельности организации

	(на конкретном примере)
19.	Проект совершенствования менеджмента качества предприятия (организации)
20.	Проект разработки системы коммуникаций с клиентами (на примере конкретной организации/предприятия)
21.	Проект рекламной компании продукта (услуги, организации) (на конкретном примере)
22.	Проект совершенствования системы внутрифирменного обучения на производственном предприятии
23.	Проект совершенствования системы обслуживания клиентов организации
24.	Проект совершенствования системы профессионального развития персонала организации
25.	Проект стимулирования персонала в организации (на предприятии)
26.	Проект управления рисками в (конкретная организация, отрасль...)
27.	Проектирование маркетинговой стратегии организации
28.	Проект создания интернет-подразделения организации
29.	Проектирования бизнес-процессов компании в логике создания «ценности для клиента»
30.	Проектирование диверсификации деятельности организации (на конкретном примере)
31.	Проектирование деятельности организации в сфере продаж (услуг)
32.	Проектирование информационного обеспечения системы управления организацией (на примере...)
33.	Проектное управление как инструмент реализации стратегии компании
34.	Разработка антикризисной маркетинговой стратегии фирмы
35.	Разработка бизнес-плана по организации и развитию производства на предприятии (на примере...)
36.	Проект диверсификации деятельности компании (на примере...)
37.	Разработка и внедрение проекта информационной системы управления в организации (на примере...)
38.	Проект внедрения системы управления качеством продукции (услуг) на предприятии (на конкретном примере)
39.	Проект совершенствования структуры управления предприятием (на конкретном примере).
40.	Проект совершенствования корпоративной культуры организации (на конкретном примере)
41.	Проект создания предприятия в сфере образования (культуры, спорта, туризма и т.д.) (на конкретном примере)
42.	Проект внедрения современных информационных технологий в управлении организацией (на конкретном примере)
43.	Проект реинжиниринга бизнес-процессов организации (на конкретном примере)
44.	Проект повышения качества и обеспечения конкурентоспособности

	продуктов (услуг) организации на основе стандартов серии ISO (на конкретном примере)
45.	Проект создания системы стратегического управления предприятием на основе сбалансированной системы показателей (BSC) (на конкретном примере)
46.	Стратегия повышения конкурентоспособности продукции предприятия
47.	Совершенствование методов оценки эффективности государственных федеральных целевых программ (на примере ФЦП....)
48.	Совершенствование методов управления качеством при планировании и реализации проектов (на примере...)
49.	Совершенствование методов управления командой проекта
50.	Совершенствование проектной деятельности рекламного агентства (на примере...)
51.	Совершенствование процесса управления коммуникациями проекта (на конкретном примере)
52.	Сравнительный анализ критериев эффективности проектов (на примере проекта...)
53.	Управление инвестиционными проектами предприятия (на конкретном примере)
54.	Управление инновационным проектом предприятия (организации)
55.	Управление качеством проектов в сфере обслуживания
56.	Управление проектами в системе стратегического менеджмента организации (на примере конкретной организации)
57.	Управление проектом продвижения продукции на рынок (на примере...)

Заведующему кафедрой СПиМ
Беляеву В.А.

от обучающегося группы _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы бакалавра из Перечня тем ВКР / предложенную в инициативном порядке (*вычеркнуть ненужное*):

В СВЯЗИ С (*заполняется для темы ВКР, предложенной обучающимся в инициативном порядке в целях обоснования целесообразности ее разработки*)

по кафедре социологии, политологии и менеджмента и назначить
руководителя ВКР

(ученая степень и звание, должность, место работы, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя)

наименование места (организации, предприятия, учреждения) для прохождения
преддипломной практики (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему кафедрой СПиМ
Беляеву В.А.

от обучающегося группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы с

(наименование утвержденной ранее темы)

на:

(наименование новой темы)

В СВЯЗИ С _____

(краткое обоснование изменения темы ВКР)

и оставить (изменить) руководителя ВКР

(должность, ФИО научного руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, ФИО научного руководителя)

Согласовано

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, ФИО заведующего кафедрой)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Институт инженерной экономики и предпринимательства
Кафедра социологии, политологии и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа: Управление проектом

К защите допустить

Зав. каф. СПиМ

_____ Беляев В.А.

«___» _____ 202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: «_____»

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (личная подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____ (ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество) _____ (личная подпись)

Казань 202__ г.

The Missing Link between Creativity and Innovation

By
Ivanov Ivan Ivanovich

Submitted to the Department of Automotive Engines and Service

in partial fulfillment of the Requirements for the degree of

BACHELOR OF SCIENCE

at the

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Kazan National Research Technical University named after A.N.Tupolev-KAI»
(KNRTU-KAI)

Author	_____	<u>Ivanov Ivan Ivanovich</u>
	<i>(signature)</i>	
Supervisor	_____	<u>Peter Petrovich Petrov</u>
	<i>(signature)</i>	Professor, Department of Automotive Engines and Service
Certified by	_____	<u>Ivan Ivanov</u>
	<i>(signature)</i>	Professor, Head of the Department of Automotive Engines and Service
date	_____	

Kazan 202__

4. Перечень подлежащих разработке вопросов и исходные данные к ним:

4.1. _____

5. Перечень графического материала (при наличии):

6. Консультанты по ВКР (при их наличии, с указанием относящихся к ним разделов):

(наименование раздела, ФИО консультанта, подпись)

(наименование раздела, ФИО консультанта, подпись)

(наименование раздела, ФИО консультанта, подпись)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (ФИО)
Задание к исполнению принял _____ (подпись) _____ (ФИО)

Пример заполнения календарного плана

Календарный план выполнения ВКР

№ п/п	Наименование этапов (разделов) выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов (разделов) ВКР	Примечание
1	Выбор, формулировка темы ВКР, согласование ее с руководителем		
2	Определение основного содержания и структуры, составление и согласование с руководителем плана ВКР		
3	Определение и согласование (при необходимости) с консультантами содержания соответствующих разделов плана ВКР		
4	Поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике ВКР		
5	Выбор и обоснование методического инструментария исследования		
6	Сбор, обработка, изучение и анализ фактических материалов и данных по теме работы		
7	Подготовка и написание ВКР		
8	Окончательное согласование структуры и содержания работы с руководителем. Авторская редакция работы		
9	Представление надлежащим образом оформленной ВКР руководителю на отзыв		
10	Подготовка к процедуре защиты		
11	Защита ВКР		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Казанский национальный исследовательский технический университет
им. А.Н. Туполева – КАИ (КНИТУ-КАИ)

Кафедра социологии политологии и менеджмента

АННОТАЦИЯ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

(фамилия, имя, отчество)

на тему: Совершенствование системы стимулирования труда в организации
малого бизнеса

В выпускной квалификационной работе рассмотрены основные теоретические и практические вопросы, связанные с разработкой программы стимулирования труда в организации малого бизнеса на примере общества с ограниченной ответственностью.

Актуальность темы работы заключается в том, что успех любой организации на рынке определяется реализацией ее продукции и услуг, особенно важным становится построение эффективной системы стимулирования труда персонала. Грамотно разработанные, внедренные и поддерживаемые методы стимулирования персонала позволяют компании использовать трудовые ресурсы наиболее выгодным для нее образом и получить максимальную отдачу и прибыль.

Целью выпускной квалификационной работы является выявление наиболее актуальных и перспективных направлений развития программ стимулирования труда в организации малого бизнеса. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть теоретические основы стимулирования труда персонала;
- выявить современное состояние системы управления персоналом ООО «Первый»;
- определить и провести оценку актуального состояния системы стимулирования труда персонала ООО «Первый»;
- разработать комплекс мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда персонала ООО «Первый» и оценить их социально-экономическую эффективность.

Объектом исследования выступает розничная торговля бытовой техникой. Предметом исследования является возможность оптимизации стимулирования труда в организации малого бизнеса.

Выпускная квалификационная работа состоит из 73 страниц и включает в себя три главы, введение, заключение, список использованных источников и приложения.

Во введении определены актуальность темы исследования, сформированы цель и задачи работы, определены объект и предмет исследования, указаны методы исследования.

В первой главе данной работы рассмотрены теоретические аспекты стимулирования труда персонала.

Во второй главе анализируется современное состояние системы стимулирования труда персонала ООО «Первый».

В третьей главе работы представлены мероприятия по совершенствованию системы стимулирования труда персонала ООО «Первый».

В заключении сделаны выводы по основным разделам выпускной квалификационной работы.

Автор ВКР _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER EDUCATION
OF THE RUSSIAN FEDERATION
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
Kazan National Research Technical University named after A.N. Tupolev – KAI
(KNRTU-KAI)

Department of sociology, political science and management

ANNOTATION
for graduate qualification work of the bachelor

(Full name)

on a "Improving the system of motivation in organization of small business»

In the graduation work of the basic theoretical and practical issues related to the development of programmes to promote labour in small businesses by the example of a society with limited liability.

The relevance of the theme of the graduation work is that the success of any organization is determined by the implementation on the market its products and services, it becomes particularly important to build an effective system of personnel motivation. Well-designed, embedded and supported staff incentives allow a company to use labour resources in the most advantageous way for it and get maximum returns and profits.

The aim of this work is to identify the most relevant and promising directions of development of labour incentive programmes in a small business organization. To achieve this goal it is necessary to solve the following tasks:

- to reveal the theoretical basis of motivation of personnel;
- to identify the current state of personnel management system LLC «first»;
- identify and assess the current status of personnel motivation system LTD "first";
- develop a set of measures to improve staff motivation system LTD "first" and assess their socio-economic efficiency.

The object of study of this final work serves retail consumer electronics. The subject of research is the ability to optimize the stimulation of labour in small businesses.

The graduation work consists of 56 pages and includes three chapters, introduction, conclusion, a list of used sources and applications.

In the introduction, identified the relevance of the research topic, purpose and objectives of the work are formed, determined the object and subject of research, research methods are specified.

In the first chapter of this paper theoretical aspects of motivation of the personnel.

The second chapter examines the current status of staff incentive systems LTD "first".

The third chapter presents the work activities to improve staff motivation system LTD "first".

In the conclusion drawn on the main sections of the final work.

Author of GQW _____
signature (Full name)

Scientific advisor of GQW _____
signature (Full name)

**Порядок брошюровки
выпускных квалификационных работ**

1. Титульный лист на русском языке.
2. Титульный лист на иностранном (как правило, английском) языке.
3. Задание на ВКР.
4. Календарный план.
5. Аннотация на русском языке.
6. Аннотация на иностранном (как правило, английском) языке.
7. Содержание/оглавление.
8. Введение.
9. Основная часть работы.
10. Заключение на русском языке.
11. Заключение на иностранном (как правило, английском) языке.
12. Список использованных источников и литературы.
13. Приложения.

Перед титульным листом ВКР вшиваются 3 прозрачных файла, в которые вкладываются: отзыв руководителя, согласие обучающегося на размещение ВКР в ЭБС университета, отчет о проверке ВКР на плагиат.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Институт инженерной экономики и предпринимательства

Кафедра социологии, политологии и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

АВТОРЕФЕРАТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

на тему:

«ТЕМА»

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
(инициалы, фамилия) (личная подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ _____
(ученая степень, звание, инициалы, фамилия) (личная подпись)

Основные требования к структуре автореферата ВКР

1. Титульный лист.
2. Содержание/Оглавление.
3. Введение.
4. Краткое содержание основной части работы, разделенное на главы, пункты или разделы согласно структуре ВКР.
5. Заключение.

Примерный объем автореферата – 10-12 страниц.

Автореферат брошюруется в папку-скоросшиватель. Количество экземпляров автореферата – не менее 3-х.

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: текст с изменениями и дополнениями на 2019 г. М.: Эксмо, 2019. – 144 с.
2. О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год: Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 1426 г. // Консультант Плюс: справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 24.05.2021).
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://docs.cntd.ru> (дата обращения: 24.05.2021).
4. GR для малого и среднего бизнеса. Версия 2.0 / А.С. Никитин, А.Б. Шатилов, С.Н. Муляр, Д.С. Вечернин. – М.: Проспект, 2017. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/632939/info> (дата обращения: 14.05.2021).
5. Асанов В.Л. Стратегическое управление территориальным развитием — архитектурный менеджмент, администрирование: монография. М.: Юрайт, 2020. — 275 с.
6. Бизнес-модели в управлении устойчивым развитием предприятий: учебник / А.Д. Бобрышев, В.М.Тумин, К.М.Тарабрин [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. А.Д. Бобрышева, д-ра экон. наук, проф. В.М.Тумина. – М.: ИНФРА-М, 2019. — 289 с.
7. Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2015. – № 2. – С. 8-19.
8. Диканов М.Ю. Основные особенности и направления развития современного рынка услуг розничной торговли // Инженерный вестник Дона. — 2011. — № 6. Т. 16. — С. 116-125.
9. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. — 566 с.
10. Корпоративная социальная ответственность: учебник и практикум для студ. вузов / Э. М. Коротков, О. Н. Александрова, С. А. Антонов и др. ; под ред. Э. М. Короткова. - 2-е изд. – М.: Юрайт, 2020. - 429 с.

11. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для академ. бакалавриата / О. Н. Романенко, С. П. Азарова, И. К. Захаренко, С. В. Земляк; под общ. ред. О. Н. Жильцовой; Финансовый ун-т при Прав-ве РФ. – М.: Юрайт, 2019. - 315 с.
12. Новиков Ю. Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта : учебное пособие для вузов. — 5-е изд. испр. и доп. – СПб.: Лань, 2021. — 36 с.
13. Новиков Ю. Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебно-методическое пособие. — 2-е изд., стер. – СПб.: Лань, 2021. — 32 с.
14. Поляков Н.А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для студ. вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. – М.: Юрайт, 2020. - 330 с.
15. Тихомирова О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография. – М.: ИНФРА-М, 2020. 300 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064865> (дата обращения: 29.05.2021).
16. Экономика предприятий агропромышленного комплекса. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Р. Г. Ахметов [и др.]; под общ. ред. Р. Г. Ахметова. – М.: Юрайт, 2019 – 270 с. ...

Согласие на размещение текста ВКР в ЭБС КНИТУ-КАИ

Я,

ФИО (полностью)
обучающийся группы _____ по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки/специальности)
разрешаю КНИТУ-КАИ безвозмездно воспроизводить и размещать
(доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную
мною _____ ВКР _____ на _____ тему:
« _____
_____»

(название работы)
метаданные в ЭБС КНИТУ-КАИ и текст ВКР в закрытом доступе в течение
всего срока действия исключительного права на ВКР.

С фактом проверки ВКР системой «Антиплагиат КНИТУ-КАИ»,
возможными санкциями при обнаружении некорректных заимствований
ознакомлен(а).

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает
интеллектуальных прав иных лиц.

Дата _____

Подпись _____