

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»



Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

Ю.Ю. Федоров А.В. Михайлова Я.В. Охлопкова

**Методические указания по организации подготовки и защите
выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)
для магистрантов Китайской Народной Республики**

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами

Учебно-методическое пособие



Москва 2024

УДК 378
ББК 74.04
Ф 333

Рецензенты: Ци Хунвэй, старший преподаватель кафедры английского языка и перевода ИЗФиР СВФУ имени М.К. Аммосова.

Иванов Александр Прокопьевич, учитель китайского языка МОБУ ЯГНГ имени А.Г. и Н.К. Чиряевых.

Федоров, Юрий Юрьевич
Михайлова, Анна Викторовна
Охлопкова, Яна Валериевна

Ф 333 Методические указания по организации подготовки и защите выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) для магистрантов Китайской Народной Республики. Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами. Учебно-методическое пособие – М.: Мир науки, 2024. – Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/33MNNPU24.pdf> – Загл. с экрана.

ISBN 978-5-907891-03-6
DOI: 10.15862/33MNNPU24

Настоящие методические указания составлены в помощь магистрантам из Китайской народной республики, которые готовятся к защите магистерской диссертации для эффективной коммуникации с научными руководителями из Северо-Восточного федерального университета по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом: направленность «Управление человеческими ресурсами». Данное издание содержит рекомендации по выбору темы диссертации, планированию исследования, поиску и анализу научной литературы, методологии исследования, написанию и оформлению работы, а также по подготовке к защите и самой защите квалификационной работы с учетом специфики направления подготовки. Методические указания содержат разъяснение на китайском языке требований СВФУ, предъявляемых к данному виду работ, а также пример оформления титульного листа, оглавления содержания работы, оформления введения и заключения. Понимание требований иностранными студентами поможет им успешно пройти все этапы подготовки и защиты данного вида работ.

Методические указания рекомендованы к изданию Учебно-методическим советом СВФУ, протокол от 02 мая 2024 года №5

ISBN 978-5-907891-03-6

© Федоров Юрий Юрьевич
© Михайлова Анна Викторовна
© Охлопкова Яна Валериевна
© Северо-Восточный федеральный
университет им. М.К. Аммосова, 2024
© ООО Издательство «Мир науки», 2024

Оглавление

Обращение к читателям.....	4
Введение	6
1. Общие положения.....	7
2. Выбор темы ВКР	8
3. Структура выпускной квалификационной работы	10
4. Содержание выпускной квалификационной работы.....	14
5. Подготовка к докладу	18
Приложение	21

Обращение к читателям

Методические указания по организации подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) для магистрантов Китайской Народной Республики представляют собой практическое пособие, направленное на помощь магистрантам Китайской Народной Республики в подготовке и защите своих магистерских диссертаций в Северо-Восточном федеральном университете им. М.К. Аммосова. Магистранты из Китайской Народной Республики оформляют свои работы на русском языке. Данное издание опирается на опыт участия в защитах магистерских диссертаций в качестве членов ГЭК (государственных экзаменационных комиссий) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом: направленность «Управление человеческими ресурсами» на протяжении почти десяти лет.

Между выпускными квалификационными работами (магистерскими диссертациями) в России и в Китае есть отличия: во-первых, разные системы образования в ВУЗах России и Китая; во-вторых, ВУЗы России и Китая используют разные языки обучения и написания диссертаций; в-третьих, ВУЗы России и Китая могут иметь различные приоритеты в выборе тем для исследований. Например, в России большое внимание уделяется фундаментальным исследованиям, тогда как в Китае большее внимание уделяется прикладным исследованиям. В России научный руководитель играет более активную роль в процессе подготовки диссертации, чем в Китае. В Китае студенты более самостоятельны в процессе подготовки диссертации, и научный руководитель выступает в роли консультанта и наставника. В России защита диссертации проходит в форме публичной лекции, тогда как в Китае защита диссертации проходит в форме закрытого совещания. Эти отличия могут влиять на процесс подготовки и защиты магистерских диссертаций в ВУЗах России и Китая, и студенты должны учитывать эти особенности при подготовке к защите своей диссертации. Поэтому важно магистрантам ориентироваться на российские требования и стандарты, кроме того, знать локальные нормативные акты Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова.

Целью методических указаний является эффективная научная коммуникация между научными руководителями и магистрантами из Китайской Народной Республики, чтобы обеспечить высокое качество подготовки и защиты магистерских диссертаций, соответствующего требованиям СВФУ.

Задачи методических указаний: - обеспечение единообразия требований и процедур подготовки и защиты магистерских диссертаций; - содействие повышению качества научных исследований, проводимых магистрантами Китайской Народной Республики; - обеспечение соответствия магистерских диссертаций (структуры, оформления) магистрантов из Китайской Народной Республики требованиям СВФУ; - содействие развитию навыков самостоятельной научной работы у магистрантов Китайской Народной Республики.

Для достижения этих целей и задач методические указания предусматривают рекомендации по выбору темы диссертации, планированию исследования, проведению научных исследований, написанию и оформлению диссертации, подготовке к защите и самой защите диссертации, а также пониманию требований к публикациям. Кроме того, методические указания содержат практические советы и рекомендации по организации работы научного руководителя и магистранта, а также по оформлению необходимых документов.

Методические указания адресованы магистрантам Китайской Народной Республики, преподавателям и научным руководителям, а также всем заинтересованным лицам, участвующим в процессе подготовки и защиты магистерских диссертаций.

Использование данного пособия позволит магистрантам Китайской Народной Республики более эффективно подготовиться к защите своих магистерских диссертаций, а также повысить качество своих научных исследований и уровень профессиональной подготовки.

Введение

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это самостоятельный творческий труд магистранта, завершающий обучение в вузе. ВКР является основным видом итоговых аттестационных испытаний выпускников, в котором они демонстрируют уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками, позволяющими самостоятельно решать профессиональные задачи на практике. ВКР магистранта представляется к защите в виде магистерской диссертации.

Целью методических указаний является оказание помощи в написании и оформлении выпускной квалификационной работы, выполненной в форме магистерской диссертации. В методических указаниях приведен список документов, на основе которых сформулированы основные требования и правила оформления, рассмотрены структура ВКР и содержание всех ее глав, общие правила оформления различных составных частей (например, заголовков, текста, формул, таблиц, иллюстраций, ссылок, сокращений и т.д.). В приложениях приведены шаблоны заполнения титульного листа, оглавления, оформления глав, заключения, а также пример оформления библиографического описания различных видов документов.

1. Общие положения

Правила оформления относятся к выпускным квалификационным работам, выполненным в форме магистерских диссертаций. Требования сформированы на основе документов:

1. ГОСТ Р. 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules. Дата введения – 2019–07–01.

2. ГОСТ 7.32-2017 - Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation. Дата введения - 2018-07-01.

3. ГОСТ Р 7.0.108-2022. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению. System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic references on electronic documents in information and telecommunication networks. General requirements for rules of making and presentation. Дата введения – 2022-06-01.

4. Положение о выпускной квалификационной работе в форме магистерской диссертации от 19.02.2019 (ред. 30.08.2022) г. Якутск, СВФУ.

Данные документы очень объемны, носят рекомендательный характер, поэтому в настоящих рекомендациях приведены основные моменты, касающиеся оформления ВКР, изложенные в ГОСТах.

2. Выбор темы ВКР

Следует со всей ответственностью подойти к выбору темы своего исследования, поскольку успех исследования или его неудача во многом закладываются на стадии выбора темы. Название темы магистрант выбирает, исходя из соображения, что тема проблемная и охватывает четко очерченный круг вопросов, входящий в область компетенции научного руководителя.

Поиск информации. В работе обязательно должны быть использованы законодательные и нормативные акты, статистические сборники, монографии, книги, учебники, периодические издания за последние *два-три года*.

Изучение источников следует начинать с учебников и учебных пособий. Затем перейти к монографическим изданиям, а после их рассмотрения - к журналам, газетным статьям и прочим. Изучать периодическую литературу лучше начинать с новых, только что опубликованных источников, а затем изданных в предыдущие годы.

А) Библиографический поиск. Для быстрого наведения справки о литературе можно воспользоваться каталогами он-лайн библиотек.

- алфавитный каталог: дает сведения о наличии книг отдельного автора или сборника под известным названием.

- систематический каталог: дает информацию о наличии книг по разделу наук или по определенной теме.

Б) Работа с Интернетом. Для того, чтобы найти что-либо на поисковом сервере, зайдите на него (наберите в строке адреса сверху окна браузера его адрес). Затем введите одно или несколько ключевых слов. Если нужна очень редкая информация, например, «способы разведения кроликов в условиях полярной ночи и вечной мерзлоты» и поиск с помощью поисковых машин не дает результата, тогда попробуйте найти ресурс в сети, посвященный более общей теме. В данном случае это – «подсобное хозяйство и фермерство». Походите по фермерским сайтам и обязательно загляните в раздел ссылок (links). Там вы найдете много интересного, так как для создания ресурса для фермеров необходимо изучить данный вопрос досконально, поэтому велика вероятность, что вы сможете найти нужную информацию. Кроме того - задайте свой вопрос в чатах и форумах, специально созданных для этого. Если результаты поиска не устраивают вас, не отчаивайтесь. Попробуйте:

- точнее сформулировать запрос, используя, например, несколько слов;
- воспользоваться дополнительными возможностями системы, такими как расширенный поиск и язык запросов (о языке запросов Вы сможете узнать, нажав на Помощь);
- попробуйте поискать на другом поисковом сервере (rambler.ru, yandex.ru, list.ru и прочие)

Основные приемы и способы чтения. Умение читать является навыком приобретенным, это сложный процесс, требующий большого труда, выражающийся в концентрации внимания, выработке усидчивости, терпения и тренировке зрения. Существуют различные типы и способы чтения литературы. Обычно выделяют пять основных способов чтения: сюжетный, фиксирующий, осмысливающий, критический и творческий.

Не все книги нужно тщательно прочитывать, но все выбранные книги нужно просматривать, чтобы выявить их ценность для дальнейшего использования. На что следует обратить внимание в первую очередь при ознакомлении с литературой.

Первое, в современных книгах на обратной стороне титульного листа помещается аннотация - статья в одно - два предложения, характеристика ее содержания. Второе, о содержании книги и ее структуре многое могут рассказать оглавление, введение, предисловие и заключение. Третье, определенную информацию (факты, выводы, библиографические ссылки) может дать просмотр самого текста работы. В результате такого предварительного просмотра, как правило, создается представление о целесообразности дальнейшей работы с книгой или статьей.

Заключительным итогом предварительного просмотра должна быть краткая запись его результата в специальной тетради или на специальном файле персонального компьютера. Необходимо записать:

- выходные данные книги (фамилии авторов, название работы, место издания, название издательства, год издания, объем);
- дату просмотра (чтения);
- где и как работа может быть использована, ее краткие идеи;
- библиотечный шифр или где ее можно найти, если книга не ваша собственная.

Фиксирование прочитанного материала. Если изложенные в источнике идеи и факты оказались интересны и необходимы для работы над курсовой работой, следует зафиксировать основные идеи и положения. Для этого существуют следующие формы: план, тезисы, выписки, конспект.

План - представляет краткий перечень основных идей прочитанной работы. Он указывает на структуру, логику, построение ее содержания.

Тезисы - краткая запись содержания текста в виде основных, сжато сформулированных положений, в которых сконцентрировано доказываемое или опровергаемое автором, резюме прочитанного.

Выписки - это дословные записи текста в виде цитат, удачных формулировок, фактов. Они позволяют организовать сбор материалов по интересующей вас проблеме из разных источников.

Конспект - это краткое изложение основного содержания текста, освобожденное от мелочей и повторений, т.е. это систематическая, логически связанная запись, содержащая тезисы, выписки, план прочитанного. Конспект приучает кратко и ясно излагать свои мысли, помогает запоминать прочитанное, лучше усваивать его содержание.

3. Структура выпускной квалификационной работы

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов выпускной квалификационной работы приведен в табл. 2.1. В зависимости от состава и характера рассматриваемых вопросов общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее **90 страниц**.

Таблица 2.1 Последовательность и примерный объем структурных элементов выпускной квалификационной работы

Структурные элементы	Количество страниц,
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	3-4
1 (Глава)	27
2 (Глава)	27
3 (Глава)	27
Заключение	5
Список использованных источников	2-3
Последний лист	1
Всего(не считая список источников и последнего листа)	90 - 100
Приложение А Приложение А1 и т.д.	

Первой страницей ВКР является **титульный лист**, содержащий следующие реквизиты: полное наименование учебного заведения, наименование кафедры, тему работы, сведения об авторе работы, сведения о руководителе, заведующем кафедрой, местонахождение (город) образовательного учреждения, год написания работы. Сдача и прием выпускной квалификационной работы подтверждаются подписями выпускника и руководителя, допуск к защите – подписью заведующего выпускающей кафедрой (см. в Приложение А).

Следующим обязательным структурным элементом является **содержание**. Оно составляется в соответствии с рубрикацией работы и детализируется до глав и параграфов (Приложение А1).

Введение – важная часть ВКР, к содержанию которой предъявляются четкие требования. (Приложение А2).

Таблица 2.2 Последовательность и примерный объем структурных элементов введения выпускной квалификационной работы

Структурные элементы	Количество знаков
Актуальность.	Не более 7200 (с пробелами)
Степень научной разработанности темы.	
Цель	
Задачи исследования	

Объект исследования	
Предмет исследования	
Методы исследования	
Теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования.	
Положения, выносимые на защиту	
Краткая характеристика структуры диссертации	

Таблица 2.3 Содержание структурных элементов введения выпускной квалификационной работы

Структурные элементы	Содержание
Актуальность.	Является одним из основных критериев при оценке работы. Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.
Степень научной разработанности темы.	Степень разработанности отражается во введении перечислением авторов, имевших отношение к исследуемому соискателем вопросу. Кратко изложить предшествующий опыт решения рассматриваемой темы.
Цель	Решение поставленной проблемы: анализ конкретных свойств объекта исследования, выявление закономерностей, выработка предложений (рекомендаций, программ, методик и т.п.), цель формулируется как решение выявленной проблемы.
Задачи исследования	В одной главе решается только одна поставленная задача, т.е. задачи конкретизируют цель и отражают последовательность исследований. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать, разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., найти..., определить..., описать..., установить..., рекомендовать... и т.п.).
Объект исследования	Как правило, область научных изысканий, в которой выявлена и существует исследуемая проблема. Это может быть процесс или явление, которое было выбрано для изучения, часть экономической действительности. Объектом исследования могут быть процессы, социальные общности, отношения, виды деятельности, системы и т.п.
Предмет исследования	Предмет более конкретен, он является частью объекта исследования. Предмет исследования – это планируемые к исследованию конкретные свойства, стороны и отношения между объектами, подлежащие непосредственному изучению и обеспечивающие повышение результативности и эффективности в решении экономических, управленческих задач.

Методы исследования	Способы, техники, средства, которые помогают решить поставленные задачи и достигнуть заявленных целей в работе обобщенно называются методами исследования.
Теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования.	Теоретическая база исследования – это обычно то же самое, что и информационная база исследования. В результате все указанные фамилии – иногда с названиями работ – становятся источниками базы исследования. Теоретическая база исследования либо соседствует с методической и нормативно-правовой базой, либо (иногда) включает их. Объем теоретической базы исследования – 40-70% от стандартной страницы текста Эмпирическая база исследования. Обычно эмпирическая база – это какая-то выборка. Например, это группа коммерческих организаций или группа людей, отобранных по каким-то признакам и во многом это продукт исследователя. Например, если автор разработал анкету и опросил респондентов, а потом обрабатывает матрицу ответов – это как раз эмпирическая база
Положения, выносимые на защиту	Положения, выносимые на защиту, – это те выводы, которые получены только автором, и именно их состоятельность он будет доказывать перед государственной аттестационной комиссией (поэтому положений на защиту всегда меньше, чем выводов по всей работе).
Краткая характеристика структуры диссертации	Например, работа содержит 90 страниц текста, не считая списка литературы и приложения. 5 таблиц, 5 рисунков, 2 приложения.

Таблица 2.3 Правила оформления и набора текста ВКР

Редакционные элементы	Текст
Формат	A4
Текст	Microsoft Word
Количество печатных знаков на странице(считая пробелы между словами и знаки препинания)	1800
Гарнитура шрифта	Times New Roman (черного цвета)
Размер	14 (в таблицах 12)
Междустрочный интервал	1,5 см
Абзацный отступ	1,25 см
Верхнее и нижнее поля	20 мм
Левое поле	30 мм
Правое поле	10 мм
Выравнивание текста	По ширине, т.е. правая граница текста всегда ровная
Выравнивание заголовков	По центру, без абзацев

Используемые знаки при перечислении	«-», «—», «1), 2), 3)», «а), б), в) ...»
Состав списка использованных источников	Не менее 50 библиографических описаний документальных и литературных источников
Оформление таблиц, рисунков	Приложение А5

4. Содержание выпускной квалификационной работы

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Тема работа определяется направлением 38.04.03 Управление персоналом, в рамках образовательной программы: Управление человеческими ресурсами. Примеры логической последовательности разделов ВКР.

Таблица 2.4 Пример 1 Логическая последовательность содержания разделов ВКР

Разделы	Логическое содержание раздело(глав)
Глава 1 «Как было»	Ретроспектива
Глава 2 «Как есть»	Современность
Глава 3 «Как будет»	Перспективы

Таблица 2.5 Пример 2 Логическая последовательность содержания разделов ВКР

Разделы	Логическое содержание раздело(глав)
Глава 1 «Анализ»	Изучение
Глава 2 «Диагноз»	Констатация
Глава 3 «Прогноз»	Развитие

Таблица 2.6 Пример 3 Логическая последовательность содержания разделов ВКР

Разделы	Логическое содержание раздело(глав)
Глава 1 «Тезис»	Утверждение
Глава 2 «Антитезис»	Обратное утверждение
Глава 3 «Синтез»	Корректировка утверждения

Пример 1:

- **«Как было»:** анализ проделанной работы по управлению персоналом на рассматриваемом предприятии, определение критериев оценки по управлению персоналом, обзор положительных и отрицательных результатов за определенный период времени, излагается и собственная позиция автора.

- **«Как есть»:** оценка эффективности текущих процессов по управлению персоналом на предприятии, комментарии автора по ранее принятым управленческим решениям и наступившим последствиям.

- **«Как будет»:** описывается ситуация с персоналом предприятия, с точки зрения трех сценариев, первый, т.н. «пессимистический» сценарий, если не будут учтены неблагоприятные изменения внешней и внутренней среды организации. Второй сценарий, «инерционный» сценарий, когда сохранится «статус – кво» между избранными методами управления персонала и экономическими показателями предприятия. Третий «оптимистический» сценарий, авторский план работы с персоналом в свете стратегических ориентиров развития предприятия и предложенных новых критериев оценки эффективности управления персоналом.

Пример 2:

- **«Анализ»:** обзор развития современной научной мысли по вопросам управления персоналом организаций (зарубежной и отечественной).

- **«Диагноз»:** оценка и комментарии автора по существующим теоретическим постулатам подтверждающие или опровергающие складывающуюся ситуацию, реалии в рамках предмета исследования.

- **«Прогноз»:** формулировка авторской позиции, отношения к научным школам, взглядам, мнениям имеющих отношение к проблеме исследования, выбранной организации или отрасли в целом, а также видение автора об основных приоритетах и трендах дальнейшего развития научной мысли по вопросам управления персоналом.

Пример 3:

- **«Тезис»:** обоснование автором важности взаимосвязи изменений во внутренней среде организации и вопросов развития персонала организации.

- **«Антитезис»:** раскрыть важность управления персоналом предприятия с учетом происходящих изменений во внешней среде организации, процессов на рынке труда, общества в целом.

- **«Синтез»:** сформулировать сбалансированную, адаптированную стратегию управления персоналом учитывающую факторы внутренней и внешней среды организации.

При формулировке выводов в каждой главе следует соблюдать ряд правил.

Во-первых, вывод должен обобщать полученные в данном параграфе (главе) конечные, а не промежуточные результаты, **во-вторых**, в выводах нецелесообразно приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы, **в-третьих**, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.), **в-четвертых**, выводы должны быть краткими.

Заключение имеет форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, сформулированными во введении. Содержательно заключение должно быть связано с составом задач работы, поэтому в нем должны найти освещение наиболее существенные результаты исследования. В заключении отражаются основные итоги проделанной работы, излагаются краткие выводы по теме исследования, характеризуется степень ее раскрытия, определяется, достигнуты ли цель и задачи, формулируются предложения по использованию полученных результатов.

Выводы и оценка полученных результатов могут быть сгруппированы по следующим направлениям:

- констатация исходного состояния проблемы по теме и условий решения поставленных задач;

- степень соответствия выполненной дипломной работы заданию, а рекомендуемые решения – современным тенденциям развития общества, экономики и принципам используемой концепции;

- новизна, глубина, полнота и оригинальность проработки основной темы дипломной работы (подход, методы решения, новые данные, достоверность расчетов, репрезентативность исходной информации и др.);

- оценка эффективности предложений;

- практическая (прикладная) ценность работы и сфера приложения ее результатов.

В заключении могут приводиться сведения об апробации основных результатов работы (доклады, сообщения, отзывы, статьи), их практическом внедрении (справки, акты, протоколы), рекомендации по использованию и условиям их применения, целесообразность и направления дальнейшей разработки темы. При необходимости определяется круг вопросов,

требующих более глубокой разработки, и намечаются перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и излагать материал. В этой части работы содержится так называемое «выводное знание», которое является новым по отношению к исходному. Именно оно выносится на обсуждение и оценку комиссии при защите работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце параграфов, а должно содержать главные итоговые результаты работы.

Список использованных источников является важной составной частью выпускной квалификационной работы и должен соответствовать теме. (**Приложение А3**). Наиболее удобным является *алфавитное* расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например: книги, статьи). Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему). Произведения авторов, носящих одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по инициалам.

В список включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при исследовании темы работы

В приложениях помещаются вспомогательный материал, который при включении в основную часть либо загромождает текст, либо затрудняет понимание работы. К вспомогательному материалу, включенному в приложения, могут быть отнесены:

- промежуточные математические выкладки, расчеты;
- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т.п.);
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.), подтверждающие практическую и научную ценность работы, экономическую целесообразность результатов;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие целую страницу и более).

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, рисунки, графики, карты и т.д.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Последний лист оформляется с подписью дипломника и расшифровкой его имени и фамилии. **(Приложение А4).**

ВКР допускается к защите после получения дипломников отзыва научным руководителем и рецензии на проделанную работу **(Приложение А6 и Приложение 7).**

5. Подготовка к докладу

Доклад представляет собой краткое изложение содержания работы по избранной теме. Его задача - обобщить результаты работы, изложить проблему на базе фактов почерпнутых из литературы. Объем: **3 - 4 листа текста** в формате Word, размер шрифта 14 пунктов, полуторный интервал.

Таблица 5.1. Примерная структура доклада

Структурный элемент	Расчет времени, мин.
1. Представление выпускника и темы работы.	2
2. Причины выбора и актуальность темы.	2
3 Цель работы и ее задачи,	2
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.	2
5 Логика построения работы в первой и второй главах (вопросах).	1
6. Обоснование каждого вывода и предложения, содержащегося в третьей главе (вопросе).	1
7. Основные положения новых документов, опубликованных после представления работы к защите.	2
8. Работа, проделанная выпускником, по замечаниям руководителя и рецензента.	2
9. Заключительная часть (перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы).	2

Доклад должен быть правильно и аккуратно оформлен, текст (рукописный, машинописный или в компьютерном исполнении) - разборчивым, без стилистических и грамматических ошибок.

Правила публичного изложения доклада. Поскольку не только содержание текста доклада, но и характер его прочтения (или пересказа) и уверенность ответов на задаваемые вопросы в значительной мере определяют оценку, имеет смысл сообщить некоторые правила публичного выступления.

Речь докладчика должна быть не только ясной для понимания и уверенной, но и выразительной, которая зависит от темпа, громкости и интонации. Спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует слушателям. Можно дать несколько советов, помогающих докладчику читать текст доклада:

- все цифры в тексте записывайте только прописью, чтобы не пришлось считать нули;
- подчеркивайте выделяемые слова;
- оставляйте большие поля при печатании, чтобы можно было дополнить речь своими замечаниями;
- повторяйте существительные, избегая местоимений;
- используйте простые слова и простые утвердительные предложения;
- не перегружайте текст подчиненными предложениями.

Следует учесть и такой вопрос, как выбор одежды, позы при выступлении с докладом, а также жестов, манер и других внешних форм поведения. Все это важно для докладчика. Известная элегантность, аккуратность, подтянутость в одежде способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему всех присутствующих.

Обычно докладчик делает свой доклад, стоя на трибуне, нужных случаях он сходит с трибуны, обращая внимание при помощи указки на какие-либо объекты, изображаемые на плакатах или рисунках. После выступления докладчика присутствующие в устной или письменной форме могут задать любые вопросы по вопросам, затронутым в докладе. Отвечая на вопросы присутствующих, докладчик должен обнаружить глубину знаний по избранной проблематике, умение защищать и обосновывать свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию.

Основные ошибки при изложении и защите доклада:

- слишком быстрая или наоборот излишне медленная, монотонная речь;
- употребление неправильных ударений, запинания при докладе;
- «проглатывание» окончаний слов;
- прохаживания возле стола или поворачивание спиной к слушателям;
- ответы на вопрос не по существу;
- не тактичное поведение к членам комиссии задающим вопросы.

При подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:

- презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен.

Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации — наглядность. От того, насколько просто и доступно вы представите результат своей работы, зависит больше половины успеха.

- не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику — презентации. Можно несколько кадров отвести для текста, когда это становится совершенно необходимым. Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

- не отвлекайте слушателей своей же презентацией. Яркие краски, аляповатые построения, излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Если же вы водите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

- для правильного использования и компоновки цветов воспользуемся дизайнерским понятием цветовой гаммы. Причем цвета могут быть гармонирующими или дополняющими. И тот, и другой подход имеют право на существование. В основе создания цветовой гаммы лежит круг Гесса. При разработке дизайна презентации ориентируйтесь на триадную гамму: три основных цвета и их оттенки. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне. Лучше, если все поле будет светлым, в центральной части, где расположен материал — светло-серым или палевым, а внизу — более темным.

Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснять иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Шрифт должен быть не менее 24 размера. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

Не проговаривайте формулы словами — это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Приложение

Приложение А Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт
Кафедра социологии и управления персоналом

ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В КОМПАНИИ HUAWEI В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами

Научный руководитель:
Федоров Юрий Юрьевич, к.э.н., доцент
кафедры социологии и управления
персоналом ФЭИ

Рецензент: Чжан Лэй

«___» _____ 2024 г.

Выполнили:
Гай Цзялян
группа М-УЧР – 21-И-2

Работа защищена: Гай Цзялян
«___» _____ 2024 г.
протокол № _____
с оценкой _____

Якутск 2024

Приложение А1

Пример составления «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Общий обзор компании HUAWEI	7
1.1 История развития компании Huawei.....	7
1.2 Позиции Huawei на рынке.....	17
1.3 Причины успеха Huawei	30
2 Аспекты управления персоналом HUAWEI в период пандемии	31
2.1 Современные вопросы управления человеческими ресурсами в компании	21
2.2 Правила и нормы управления персоналом Huawei во время пандемии	33
2.3 Опыт решения проблем с кадрами в период пандемии	50
3 Политика и методы управления персоналом HUAWEI	66
3.1 Улучшение методов подбора персонала	66
3.2 Способы обучения сотрудников.....	83
3.3 Совершенствование системы стимулирования персонала.....	90
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	100
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	103
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение А2
Пример составления «Введение»

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность. Во время эпидемии в компании Huawei выявили ряд таких проблем как: уровни развития человеческих ресурсов и управления человеческими ресурсами не совпадают, люди еще не сформировали профессиональные методы управления в управлении человеческими ресурсами, а затраты на управление человеческими ресурсами слишком высоки.

Перед лицом чрезвычайных ситуаций в области общественного здравоохранения предприятия сталкиваются с большей нагрузкой на производство и проблемами управления человеческими ресурсами, особенно с точки зрения управления человеческими ресурсами. Поэтому в условиях чрезвычайных ситуаций в области общественного здравоохранения, особенно в связи со вспышкой новой коронной эпидемии, вопрос о том, как научно и эффективно разработать набор опыта управления человеческими ресурсами, стал очень актуальным и важным.

Степень научной разработанности темы. Исследования управления человеческими ресурсами в зарубежных странах в основном начинаются с позиций кибернетики и бихевиоризма. После 1950-х годов ресурсная концепция, предложенная Эдит Т. Пенроуз, благодаря усилиям Дж. Барни, Б. Вернерфельта и других, постепенно превратилась в теорию в области управления человеческими ресурсами предприятия.

Д. Кац и Р. Кан разработали теорию ролевого поведения, а в 1954 году Питер Друкер впервые предложил понятие «человеческие ресурсы». В 1981 году М. Деванна, М. Тичи описали процесс трансформационного лидерства, позволяющего решать задачи стратегического управления человеческими ресурсами. Р. Шуллер и А. Уокер (1990) считали, что управление человеческими ресурсами представляет собой совокупность процедур и действий предприятия, усилий отдела кадров и отдела линейного управления позволяющих достичь стратегические цели предприятия. Ф. Тейлор считал, что ядром его исследований по стратегическому управлению человеческими ресурсами является управление процессом организационного стратегического управления. К. Бард и М. Кук полагали, что человеческие ресурсы относятся к решениям о развитии сотрудников и к решениям, которые имеют важные и долгосрочные последствия для сотрудников. Уже позже человеческие ресурсы рассматривали с точки зрения их разумного использования, чтобы помочь предприятию получить и сохранить свое конкурентное преимущество, как средство для достижения целей организации.

Цель – разработать рекомендации для отдела управления персоналом Huawei Technologies Co.

Задачи:

- охарактеризовать компанию Huawei Technologies Co.
- выявить основные направления работы с персоналом компании;
- определить проблемы в работе с персоналом компании;

Объект – компания Huawei Technologies Co.

Предмет - текущая кадровая политика Huawei.

Методы исследования: метод анкетного опроса, наблюдения, количественного анализа, а также методы индукции и дедукции, анализа и синтеза, абстрагирования и обобщения для обработки полученных материалов, чтобы избавиться от шлака и выбрать суть, удалить ложное и сохранить истинное, продвинуться с поверхности внутрь, чтобы понять суть вещей, раскрыть внутренние законы.

Теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования. Теоретические исследования по управлению человеческими ресурсами в Китае начались относительно поздно. В 1950-х годах ученые начали проводить исследования объекта человека. Исследования по теме управления человеческими ресурсами процветали после реформ и открытости Китая. Китайские ученые впервые проводят исследования системы управления человеческими ресурсами. На примере Huawei раскрывается новая тенденция развития современного управления человеческими ресурсами. В-третьих, провести всесторонний анализ и обдумать проблемы, с которыми столкнулось управление предприятием в особый период, через размышления о всестороннем развитии людей и выдвинуть некоторые конструктивные предложения по текущей реформе и инновациям в области человеческих ресурсов. управление. В-четвертых, на основе существующих достижений западных исследований в области управления человеческими ресурсами, выдвинуть опыт управления человеческими ресурсами, обогатить теорию и практику управления человеческими ресурсами в нашей стране.

Положения, выносимые на защиту:

- важная проблема в управлении персоналом Huawei в период пандемии сохранилась: противоречие между стратегией развития компании и кадровой структурой, а именно после найма большого количества сотрудников с высшим образованием, магистров и других компания не может предоставить им возможности для развития личностного, профессионального развития;
- компания Huawei набирает персонал в основном на основе письменных материалов кандидата, а затем проводится комплексное собеседование для окончательного подбора

персонала. На этапе всестороннего собеседования, из-за влияния личного образовательного уровня интервьюера, культурных особенностей, увлечений и других факторов, трудно обеспечить объективность и справедливость результатов тестирования. Помимо письменных материалов и собеседований, подбор персонала также требует дополнительных отборочных тестов. Это использование объективных методов тестирования, таких как тест, на когнитивные способности, тест на политическое мышление, тест на знание бизнеса, тест на планирование личной карьеры, тест на профессиональные интересы, тест на личные интересы и личностный тест в соответствии с потребностями различных должностей, чтобы стремиться набирать сотрудников соответствующих занимаемой должности.

Краткая характеристика структура диссертации

Работа содержит 62 страниц текста, не считая списка литературы и приложения. 1 таблица, 3 рисунков, 1 приложение.

Приложение А3

Пример составления Списка использованной литературы

Авторефераты

Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

Диссертации

Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. — М. — 2002. - С.54—55.

Интернет-документы:

Официальные периодические издания: электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007)

Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08)

Литчфорд Е.У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А.В. Колчака: сайт. — URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007)

Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., — Ярославль, 2003. — 350 с.

Марьинских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11—12 сент.2000 г.). — Новосибирск, 2000. - С.125—128.

Монографии:

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. — М.: Проспект, 2006. — С.305—412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Сарат. ун-та, 1999. – 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. — 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

Статья из журналов или сборников:

Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford P.J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P.J. Crawford, T.P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.

Crawford P.J., Barrett T.P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):

Корнилов В.И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов А.Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

Приложение А4
Последняя страница ВКР

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

«__» _____ 2024 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение А5

Примеры оформления рисунков и таблиц

Таблица 1 Жизненный цикл предприятия

Этап ЖЦП	Главная цель	Принципы руководства
1. Рождение	Выживание	Единоначалие
2. Детство и юность	Прибыль и рост	Единоначалие
3. Зрелость	Рост прибыли	Делегирование полномочий
4. Старение организации	Сохранение достигнутых результатов	Координация действий
5. Возрождение либо исчезновение	Обеспечение оживления по всем функциям	Единоначалие

Источник: Крюков А.Ф. Управление маркетингом: учебное пособие/ А.Ф. Крюков.-М.: КНОРУС, 2005.-с.12.

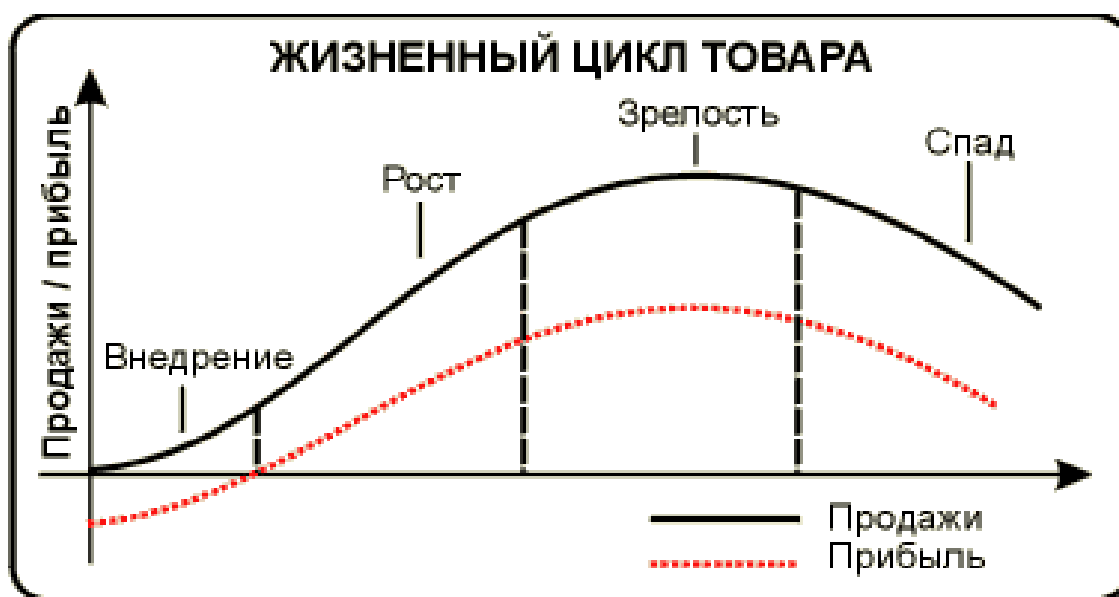


Рисунок 2 - Жизненный цикл товара предприятия

Приложение А6

Примерная форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу ОТЗЫВ на выпускную квалификационную работу (ДП, ДР)

Магистранта(ки) _____
фамилия, имя, отчество

группы _____ кафедры _____
полное наименование кафедры

института _____
полное наименование факультета

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт

На тему _____
полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах,
_____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве:

- сведения об актуальности темы выпускной квалификационной работы (ДП, ДР);
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- соответствие проекта заданию и техническим требованиям;
- достоинства и недостатки ДП (ДР);
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности;
- владение современными методами проектирования;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- оценку полученных результатов при решении задач экономической части и безопасности жизнедеятельности с точки зрения обоснованности и достоверности;
- практическую ценность ДП (ДР);
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ДП (ДР);
- соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки, чертежей;
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ГОС.

Руководитель выставляет общую оценку, выполненной выпускной квалификационной работе (ДП (ДР)) (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации _____
указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель дипломного проектирования _____
фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Дата

Подпись, заверенная печатью по месту работы руководителя.



Приложение А7

Примерная форма рецензии на выпускную квалификационную работу
РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (ДП, ДР)

Магистранта
(ки) _____

фамилия, имя, отчество

группы _____ кафедры _____

полное наименование кафедры

факультета _____

полное наименование факультета

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Финансово-экономический институт
На

тему _____

полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах, _____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- характеристику выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)) в целом и отдельных его разделов, научный (технический) уровень работы, соответствие последним достижениям науки и техники, актуальность темы ДП (ДР), новизне предложенных методов решения задач. При этом особо отмечаются разработки, которые отличаются самостоятельностью решений, сложностью реализации, а также те разделы, которые требуют доработки;

- соответствие выпускной квалификационной работы (ДП (ДР)) заданию. Следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДП (ДР), либо совсем отсутствуют. Все составные части работы подлежат подробному рассмотрению. Особо следует остановиться на:

- теоретической подготовке выпускника и его умении самостоятельно использовать полученные теоретические знания при решении конкретных задач. Следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами)

- умение корректно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта), устанавливать взаимосвязи, анализировать, диагностировать причины появления проблем;

- необходимо отметить системность, логическую взаимосвязь всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала,

- уровень экономической обоснованности, эффективности решений;

- следует рассмотреть работу с точки зрения завершенности, актуальности и возможности внедрения в практику;

- дать прямую оценку выполненной выпускником работы требованиям ГОС по специальности;

- оценку уровня общей и специальной подготовки выпускника:

Рекомендации рецензента могут относиться как в целом к ДП (ДР) так и к отдельным её частям и разделам. Целесообразно указать предприятия, на которых возможно использование исследований выпускника.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение

о присвоения дипломнику квалификации

указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель дипломного проектирования _____
фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность)

Дата _____ Подпись рецензента, заверенная гербовой печатью по месту

Рецензент подписывает пояснительную записку и чертежи. Подпись рецензента заверяется в
отделе кадров печатью организации по месту работы рецензента.

俄罗斯联邦科学和高等教育部
联邦国家高等教育自治机构
阿莫索夫东北联邦大学
金融与经济学院
社会学与人力资源管理系

关于组织中国硕士研究生毕业论文撰写与答辩的方法建议

培养方向
38.04.03 人力资源管理专业
硕士项目：人力资源管理

雅库茨克 - 2024 年

硕士论文撰写格式及一般要求：论文写作方法指南/（编著：经济学副博士费多洛夫-尤里-尤里耶维奇；经济学副博士费米哈伊洛娃-安娜-维克托罗夫娜；高级讲师奥赫洛普科娃-雅娜-瓦列里耶芙娜）

评阅人：齐宏伟，阿莫索夫东北联邦大学外国语与区域研究学院英语与翻译系高级讲师
伊万诺夫-亚历山大-普罗科皮耶维奇，雅库茨克市立国民文理中学中文教师

金融与经济学院教育方法委员会建议出版论文写作方法指南, 2024 年 5 月 号 登记号№17

本方法指南旨在帮助准备硕士论文答辩的中国硕士研究生与东北联邦大学 38.04.03 人力资源管理专业方向的导师进行有效沟通：方向为“人力资源管理”。本文包含关于论文选题、研究规划、科学文献检索和分析、研究方法、论文撰写与设计等内容并根据培养方向的具体情况，就论文编撰以及答辩进行指导。本文包含东北联邦大学对此类论文要求的中文解释，以及扉页、目录、引言和结论的设计示例。中国留学生对这些要求的了解将有助于他们顺利通过此类论文撰写以及答辩的各个阶段过程。

目 录

引言	4
1 总则	4
2 毕业论文选题	4
3 毕业论文格式	6
4 毕业论文内容	9
5 毕业论文答辩报告编写	12
附录	

致读者

针对于中国硕士研究生毕业论文（硕士学位论文）撰写与答辩方法指南是一本实用参考书，旨在帮助在东北联邦大学的中国硕士研究生使用俄语撰写硕士学位论文并进行答辩。本出版物基于近十年来作为国家考试委员会（GEC）成员参加硕士学位论文答辩的经验，其培养方向为 38.04.03 人力资源管理：专业为人力资源管理。

从国别角度来看，俄罗斯和中国的研究生毕业论文（硕士论文）存在差异：

首先，俄罗斯和中国的大学教育体制存在差异；其次，俄罗斯和中国的大学使用不同的语言进行教学包括撰写论文；第三，俄罗斯和中国的大学在选择研究课题时会有不同的侧重点。例如，俄罗斯重视基础研究，而中国更重视应用研究。在俄罗斯，导师在论文过程中发挥的作用比中国更积极。在中国，学生在编撰论文过程中更加独立，导师则充当辅导员的角色。这也恰好说明了，俄罗斯与中国的大学在导师定位方面也存在差异。并且在俄罗斯，论文答辩采取公开讲座的形式，而在中国，论文答辩则采取闭门会议的形式。这些差异都可能影响俄罗斯和中国的大学硕士论文的内容撰写和答辩过程，学生在准备论文答辩时也应考虑到这些特殊性。因此，中国硕士研究生必须了解俄罗斯大学的要求和标准，以及侧重点。此外，中国硕士研究生还必须了解东北联邦大学所采用的规范性法案。

本方法指南的撰写目的是确保指导导师与来自中国的硕士研究生之间进行有效的科学交流，以保证高质量的硕士学位论文的撰写与答辩均符合 东北联邦大学 的要求。

撰写方法指南的目标： - 确保硕士学位论文准备和答辩的达到统一要求与程序化； - 提高中国硕士研究生的论文科研质量； - 确保中国硕士研究生的硕士学位论文（结构、设计）符合东北联邦大学的要求； - 促进中国硕士研究生独立科研能力的发展。

为了实现这些目标，本方法指南提供了关于论文选题、研究计划、开展科学研究、论文撰写和格式、答辩前的准备和答辩以及了解发表论文的规范等方面的建议。此外，本方法指南还包含关于指导教师和硕士生论文撰写的工作安排以及必要文件执行的实用意见与建议。

本方法指南面向中国硕士研究生、教师和论文指导教师，以及参与硕士学位论文准备和答辩过程的所有相关方。

本手册的使用将帮助中国硕士研究生能够更有效地通过硕士学位论文答辩，并提高他们的素养和职业培养水平。

引言

硕士毕业论文（BKP）是硕士研究生在完成大学学业时所撰写的一份重要的，由其独立完成的学术论文。硕士毕业论文是硕士研究生在学术生涯中必须完成的最后的重要任务之一，硕士研究生可以在毕业论文中充分展示自己所学习掌握的必要理论知识，同时证明其实践技能水平，以及在实际过程中独立解决专业问题的技能。硕士研究生撰写的最终论文将通过答辩的形式来检验是否合格。

毕业论文写作方法指南这篇文章的写作目的是为准备撰写硕士论文的学生提供帮助和指引。在该指南中列举了一份文件清单，在此基础上介绍了硕士论文撰写的基本要求和规则、论文的格式以及相关章节的写作方法，包括各章节内容、各组成部分（如标题、正文、公式、表格、插图、参考文献、缩略语等）撰写的一般规则。附录中介绍了论文封面、目录、各章节和结论的写作模板，以及各类引用文献的书目说明范例。

1 总则

该毕业论文写作方法指南适用于硕士研究生毕业论文写作。指南是在俄罗斯教育部及相关部门颁布的相关文件基础上编写的，如下：

1. 全俄国家标准 R. 7.0.100-2018. 信息、图书馆和出版标准系统书目记录书目描述编制的一般要求和规则。颁布日期 2019.07.01。

2. 全俄国家标准 7.32-2017 信息、图书馆和出版标准系统书目记录书目描述研究工作报告和执行标准。颁布日期 2018.07.01。

3. 全俄国家标准 R 7.0.108-2022. 信息、图书馆和出版标准信息 and 电子网络中电子文件编制的一般要求和规则。颁布日期 2022.06.01。

4. 2019 年 2 月 19 日东北联邦大学硕士论文答辩委员会通过硕士毕业生考核标准工作条例（2022 年 8 月 30 日修订），雅库茨克市，东北联邦大学。

上述文件内容丰富，应有尽有，且具有建设性意义，详细记录了全俄国家标准中规定的有关毕业论文撰写的要点。

2 毕业论文选题

硕士研究生必须以科学严谨负责任的态度选择研究课题，因为课题选择在很大程度上会影响其研究的成败。学生在选择课题名称时，要考虑到课题是否有问题，是否与导师研究领域相关等一系列明确的问题。

查找信息。学生可以参考使用最近两到三年的立法和监管法案、统计汇编、专著、书籍、教材、期刊文章等。

参考资料研究应从教材和教学参考书开始。然后再研究专著、期刊、报纸上的文章和其他。研究期刊文献时，最好优先研究最新出版的资料，然后再研究近几年出版的资料。

A) 书目检索。要快速查找有关资料的信息，同学们可以使用网上图书馆。

- 可以按字母顺序查找书目：网上会提供有关作者的系列书籍或经典书籍的可用信息。
- 按系统目录查找：网上提供按科学分类或按主题分类的图书可用信息。

B) 使用互联网。同学们要想在搜索引擎上查找相关资料内容信息，可以直接访问搜索引擎（打开浏览器在窗口顶部的网页地址栏中填入其地址）。或者在搜索栏中输入一个或多个关键词。如果同学们需要查找小众非常罕见的信息，例如《在极夜和永久冻土条件下饲养兔子的方法》，但是通过搜索引擎搜索栏无法查到结果，那么可以尝试在网上查询一些相对更大众的主题。例如《畜牧养殖》。通过浏览畜牧养殖相关网站，可以发现很多有趣有益的信息，因为通常创建畜牧养殖网站需要大量的研究资料，所以很有可能会找到同学们想要的

信息。此外，同学们还可以通过找到相关聊天室或者论坛上，在上面进行提问。如果没有搜索到相关结果，也不要绝望。可以试试以下办法：

- 更准确地描述问题，例如多用几个词来描述；
- 使用搜索引擎系统功能，如高级搜索和选择查询语言（点击"帮助"可设置查询使用语言）；
- 尝试在其他搜索引擎上查找（如ramler.ru、yandex.ru、list.ru等）。

阅读文献资料的基本方法和技巧。阅读能力是一种后天习得的技能，它是一个复杂的过程，需要付出大量的劳动，表现为专注、勤奋、耐心和视力训练。阅读文学作品有不同的类型和方法。主要有五种阅读方式：叙事性阅读、固定性阅读、反思性阅读、批判性阅读和创造性阅读。

并非所有书籍都需要通读，但所有选定的书籍都应进行浏览，以确定其进一步使用的价值。那么阅读文献资料时应首先注意什么呢？

首先，在大多数现代书籍中，扉页背面一般都有摘要，即用一两句话描述文章或书籍的内容。其次，通过目录、引言、前言和结论可以了解这本书的大概内容及其结构信息。第三，某些信息（事实描述、结论、参考文献引用）可以通过查阅文献资料正文本身获得。一般来说，通过这种阅读，可以了解是否有必要进一步研究该书或文章。

初步阅读浏览得到的最终结果应简要记录保留在专门的笔记本或个人电脑的专门文件夹中。同学们需要写下：

- 书籍文章的基本信息（作者姓名、书籍文章名称、出版地、出版社名称、出版年份、页数）；
- 浏览（阅读）日期；
- 参考文献资料可以在哪里使用以及如何使用，其简要构思；
- 如果书或文章我们手里没有纸质版，请写下图书馆登记号或在哪里可以找到该书或文章。

记下所读的文献材料。如果资料中提出的想法和事实对论文的写作来说很有意义和必要，则应记录主要思想和内容。为此，我们推荐以下几种记录方式：写大纲、摘要记录、进行摘抄、写提纲。

大纲是我们对所读资料主要观点的简要罗列。可以表明资料内容的结构、逻辑和理论。

摘要记录--以简明扼要的形式简要记录文章内容，集中反映作者观点或持反对意见的内容，摘要记录是对所读内容进行的总结。

摘抄是对引文、文献资料中好的表述、事实等文本的逐字记录。通过摘抄，同学们可以从不同来源收集到对所感兴趣的问题的系列材料。

提纲是对文献资料主要内容的简要概括，也就是说，它是一种系统的、有逻辑联系的记录，包含所读内容的论题、摘录和大纲。提纲可以教会同学们以简洁明了的方式概括自己的思想，帮助大家记忆所读内容并更好地吸收理解其内容。

3 毕业论文的格式

表 3.1 列出了毕业论文的格式结构组成要素，先后顺序和大致页数。根据所研究问题的构成和性质，硕士毕业论文的总篇幅应不少于 90 页。

表 3.1.1 毕业论文的格式结构组成要素，先后顺序和大致页数

格式结构要素	页数
论文封面	1
目录	1
引言	3-4
第一章	27
第二章	27
第三章	27
结论	5
文献引用	2-3
最后一页	1
总计（不包括文献引用和最后一页）	90 - 100
附录 A 附录 A1 等	

第一页为论文封面，包含以下基本信息：教育机构全称、院系名称、论文题目、论文作者信息、导师信息、院系负责人、教育机构所在地（城市）、论文撰写年份。硕士研究生、指导教师的签名，以确论文交付和验收，系主任签名确认答辩资格（见附录 A）。

毕业论文下一个必需的结构要素是**目录**。目录是根据论文的标题编写的，并详细划分各章节和各小节（附录 A1）。

引言是毕业论文的重要组成部分，对论文引言内容包括内容有明确的要求(附录 A2)。

表 3.2 介绍毕业论文的格式结构要素的顺序和大致页数

格式结构要素	字符数
论文研究现实意义	不超过 7200 字符（带空格）
论文研究背景	
研究目的	
研究任务	
研究客体	
研究对象	
研究方法	
研究的理论和经验基础	
毕业论文得出的论点	
论文结构简述	

表 3.3 毕业论文格式结构要素内容

格式结构元素	内容
论文研究现实意义	它是答辩委员会进行论文评价工作的主要标准之一。通过对社会发展的理论来源和趋势分析来证明论文主题符合社会现实要求。
论文研究背景	介绍一些关于你所选题目的现今研究的相关情况，如前人研究的成果，所选题目到目前所研究到的状况，简要概述以前解决所研究课题的经验。
研究目的	提出解决问题的方案：分析研究对象的具体属性，找出规律性的东西，提出建议（建议、方案、方法等），研究目的制定是为了解决已确定的问题。
研究任务	在每一章中，只解决一个既定任务，即根究指定的研究目标按顺序设定的研究任务。建议大家使用以下词语开始制定研究任务：分析 проанализировать、深入研究 разработать...、概括 обобщить...、明确 выявить...、证明 доказать...、实行 внедрить...、展示 показать...、开发 выработать...、发现 найти...、确定 определить...、描述 описать...、安排 установить...、建议 рекомендовать....等）。
研究客体	一般来说，是指确定并存在所研究问题的科学调查领域。它可以是选定研究的过程或现象，也可以是经济现实的一部分。研究客体可以是经济过程、社会群体、经济关系、经济活动类型、经济系统等。
研究对象	论文研究对象更为具体，它是研究客体的一部分。研究对象是计划研究对象的具体属性、方面和关系，是直接的研究对象，有助于提高解决经济和管理问题的效率和效果。
研究方法	有助于解决既定任务和实现既定目标的方法、技术和手段被概括为研究方法。
研究的理论和经验基础	研究的理论基础通常与研究的文献资料基础相同。因此，所有列出的研究人员--有时连同文献资料标题--都成为研究基础的来源。 研究的理论基础要么与方法和管理框架相邻，要么（有时）包括它们。研究的理论依据的篇幅通常占标准文本页数的 40%-70%。 研究的经验基础。经验基础通常是某种样本。例如，它是一组商业组织或根据某种依据选出的一群人，在许多方面，它是研究者独创的产物。例如，如果作者编制了一份调查问卷并对受访者进行了访谈，然后处理了一份答复矩阵，这就是经验基础。
毕业论文得出的论点	论文得出的论点是只有作者才可以获得的结论，作者需要向论文答辩委员会证明这些结论的一致性（因此，论文得出的论点总是少于整部论文的结论）。
论文结构简述	例如，该论文共计 90 页正文，不包括参考文献列表和附录，论文中有 5 张表格，5 张图片，2 个附录。

表3.4毕业论文格式、字体和排版要求

编辑要点	文本
纸张尺寸	A4
文本	Microsoft Word
每页打印字符数（包括字间空格和标点符号）	1800
字体	Times New Roman (黑色)
字号	14 (表格中 12)
行间距	1,5 cm
首行缩进	1,25 cm
上下边距	20 mm
左侧边距	30 mm
右侧边距	10 mm
文本对齐	两端对齐
标题对齐	居中
列举时使用的字符	«-», «-», «1), 2), 3) ... », «a), б), в) ...»
文献引用	硕士论文应应用不少于 50 篇 文献和文献来源的书目说明
表格和图片的格式	附录 A5

4 毕业论文的内容

论文主要部分的内容应与论文题目完全一致，并充分揭示论文主题。论文题目要符合所学专业，即 38.04.03 人力资源管理专业，毕业论文各章节内容和各小节的逻辑顺序参考示例如下：

表 4.1 例 1 毕业论文各章节内容的逻辑顺序

章节	各小节的逻辑顺序
第 1 章 "之前是什么样"	回顾历史
第 2 章, "现在有什么"	描述现实
第 3 章, "未来如何做"	展望前景

表 4.2 例 2 毕业论文各章节内容的逻辑顺序

章节	各小节的逻辑顺序
第 1 章, "分析现在"	分析研究
第 2 章, "做出诊断"	查明原因
第 3 章, "进行预测"	展望前景

表 4.3 示例 3 毕业论文各章节内容的逻辑顺序

章节	各小节的逻辑顺序
第 1 章 "提出论题"	提出主张
第 2 章, "反论题分析"	反向断言
第 3 章, "综合论题"	调整论点

例 1:

- "之前是什么样": 分析有关企业在人事管理方面所做的工作, 确定人事管理的评价标准, 回顾一定时期内取得的好坏两方面结果, 并表明作者自己的立场。

- "现在有什么": 对企业当前人力资源管理流程效率的评估, 作者对先前管理决策及后果的评论。

- "未来如何做": 企业在人事管理方面的情况可分为三种情况: 第一种是所谓的"悲观"情况, 即不考虑组织外部和内部环境的不利变化。第二种情况是"不作为"情况, 即所选择的人事管理方法与企业的经济业绩之间维持"现状"。第三种"乐观"方案, 即作者根据企业发展战略方针和拟议的人事管理有效性新评估标准制定新的人事管理工作计划。

例 2:

- "分析现在": 对企业组织中人事管理问题的现代科学思想的发展进行概述(国外和国内)。

- "做出诊断": 对现有理论假设的评估和评论, 以证实或反驳研究主题框架内的现状和现实。

- "进行预测": 阐述作者的立场、对科学流派的态度、与研究问题、所选组织或整个行业相关的观点、意见, 以及作者对人力资源管理科学思想进一步发展的主要优先事项和趋势的看法。

例 3:

- "提出论题": 作者对企业组织内部环境变化与组织人员发展问题之间关系重要性的论证。

- "反论题分析": 考虑到组织外部环境、劳动力市场进程和整个社会的不断变化, 揭示企业人事管理的重要性。

- "综合论题": 在考虑组织内外部环境因素的基础上, 制定平衡、适应性强的人力资源管理战略。

在每一章做章节小结时应遵循的一些规则:

首先, 结论应总结在特定段落(章节)中取得的最终结果, 而不是中间结果; **其次**, 不宜在结论中引用对后续材料的表述不重要且与论文目的无关的阐述; **第三**, 结论不能被已完成工作结果的声明(已审查、分析、研究等)所取代; **第四**, 结论应简明扼要。

结论是对论文研究成果的综述。这种综述是对研究结果及其与工作目的和引言中制定的具体目标之间关系的进行一种连贯的、有逻辑结构的表述。结论的内容应与论文任务的设定构成相关, 因此应涵盖研究的最重要成果。结论反映了所做工作的主要成果, 对研究课题做出简要结论, 说明其公开程度, 确定是否实现了目的和目标, 为如何利用所取得的成果提出建议。

答辩委员会对**论文研究结果和论文成果评估**可分为以下几个方面:

- 说明该主题问题的初始状态和解决既定任务的条件;
- 论文的完成度与论文所定任务的符合程度, 以及提出的建议, 解决方案--与现代社会、经济和所用概念原则的发展趋势的符合程度;
- 论文主要论题发展的新颖性、深度、完整性和独创性(方法、解决方法、新数据、计算的可靠性、初始信息的代表性等);
- 评估建议的有效性;
- 工作的实际(应用)价值及其成果的应用范围。

结论中可包含对主要工作成果(报告、来函、评论、文章)的认可情况、其实际执行情况(证明、法案、协议)、关于其使用和适用条件的建议、进一步发展该专题的适宜性和方向。必要时, 确定需要更深入发展的问题范围, 并概述进一步研究该问题的前景。

在结论部分，最能体现作者清晰思考和呈现材料的能力（或能力不足）。论文的这一部分包含所谓的 "结论知识"，与原作相比是全新的。在论文答辩期间，委员会将对这些知识进行讨论和评估。这些结论知识不应被段落末尾机械的结论总结所取代，而应包含论文的主要最终研究成果。

参考文献是毕业论文的重要组成部分，应与主题相对应。**(附录 A3)**。最方便的方法是按字母顺序排列文献资料，而不按类型（如书籍、文章）划分。一位作者的论文按书名的字母顺序或出版年份，直接按时间顺序排列在列表中（这种编组顺序可以追溯某位作者对该问题的观点动态），同姓作者的作品按姓名首字母顺序排列。

通常情况下，参考文献不仅包括论文中引用的资料来源，还包括在研究论文主题时额外研究过的资料来源

附录包含一些研究辅助材料，这些材料如果放在论文正文中，要么会使正文变得杂乱无章，要么会使论文难以理解。附录中的辅助材料可能包括：

- 中级数学运算、计算
- 数据表（统计样本、报告数据等）；
- 在工作过程中制定的指示、方法、规定、职务说明和其他工作文件（或摘录）；
- 使用或建议使用的分类器、调查表和其他方法工具；
- 插图、图表、照片或其他辅助性文件；
- 证实工作的实用性和科学价值、以及成果的经济可行性的文件（法令、证明、报告、协议、专家意见等）；
- 大尺寸表格或图片（占整页或更多）。

在形式上，附录可以是文本、表格、图片、图表、地图等。

在论文正文必须指出标示所用附录的序号或网页链接。

每个附录应另起一页，在页首中央标明"附录"字样、名称或缩略比。附录应有标题，标题应与正文对称，用大写字母另起一行书写。

附录用从 A 开始的俄文字母大写字母表示，但字母 Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь 不可使用。附录"一词后的字母表示其顺序。

附录也可以用拉丁字母标注，但字母 I 和 O 不可使用。

在俄文字母和拉丁字母全被使用的情况下，允许用阿拉伯数字指定附录。

如果文件只有一个附录，则标为 "附件A"。

如有必要，每个附件的文本可以分为节、小节、段落、小段落，并在每个附件内编号。编号前注明附录名称。

附录的页码应与文件其他部分相同。

最后一张纸上要有学生的俄语姓名和签名（**附录A4**）。

在收到论文导师的反馈意见和对所做工作的审查后，论文方可进行答辩（**附录A6和附录7**）。

5 准备答辩报告

报告是对论文内容的总结。其任务是总结论文成果，以参考资料中的事实为基础提出问题。篇幅：**3-4 页正文**，Word 格式，字号 14，行间距 1.5 倍。

表 5.1 报告的结构

格式结构元素	时间计算，分钟
3. 介绍毕业生和论文题目	2
4. 选择该题目的理由和现实意义	2
3 论文研究目的和任务	2
5. 研究的客体、对象和研究背景	2
5 第一章和第二章论文的结构逻辑（问题）	1
6. 说明第三章（问题）所述各项结论和建议的理由	1
7. 毕业论文得出的主要论点，发表的文章和参加会议情况	2
10. 导师和评阅人对硕士研究生所写论文的评价	2
11. 结论部分（该论文题目进一步研究的前景和任务）	2

答辩报告应书写正确、格式整洁，文字（手写、打印体）清晰易读，无字母和语法错误。

做答辩报告演讲的规则。由于报告本身的文本内容，其朗读（或复述）的性质以及对所提问题的回答这三点在很大程度上决定着答辩成绩，因此了解一些报告演讲规则是非常有意义的。

答辩人的演讲不仅要清晰自信，还要富有表现力，这就要求同学们在演讲过程中注意演讲的节奏、音量和语调。通常，平静、从容不迫的演讲方式总是会受到听众的欢迎。以下建议可以帮助演讲者更好地读报告文本：

- 文中所有数字用俄语书写，这样就不用数零了；
- 在突出的词语下面标注下划线；
- 打字时留出较大的空白，以便在演讲稿中添加补充内容；
- 重复名词，避免使用代词；
- 使用简单的词语和简单的肯定句；
- 不要在文本中使用过多的从句。

此外还应考虑演讲服装的选择、演讲时的姿势以及手势、行为举止和其他外在行为等问题。所有这些对于演讲者来说都很重要。众所周知，优雅、整洁的服装可以更好地展现气质，有助于给在场的所有人留下良好的印象。

通常演讲者会站在讲台上做报告；必要时，可以离开讲台，用翻页笔指向海报或图画上描绘的任何物体来引起观众注意。演讲者演讲结束后，听众可以就报告中提出的问题以口头或书面形式提出任何问题。在回答在场人员的问题时，演讲者须表现出对所选论题的深入了解、为自己的观点辩护并阐述说明理由，展现硕士研究生的博学和综合能力。

论文答辩时的常见错误：

- 语速过快，或者过慢，说话没有语调；
- 讲话时带厚重的口音，报告时结结巴巴；
- "吞咽"俄语词尾；
- 绕着桌子走动或背对观众；
- 回答问题不在点子上，答非所问；
- 对答辩委员会成员不尊敬。

在准备演示文稿（PPT）时，有几条简单的规则需要牢记：

- PPT 是一种视觉体验说明，是对报告的补充，报告文字始终是主要的。因此，有必要假定 PPT 的主要要求是可视性。演讲成功的一半以上取决于同学们如何简单易懂地呈现你的论文成果。

- 不要在 PPT 上写太多文字—因为在报告中同学们已经写了也会读到。把文字留给自己，把图形展示在 PPT 上。在绝对必要的情况下，可以在 PPT 上写上几段文字。一个常见的错误是逐字阅读 PPT。最好把概念信息（定义、定理、公式）写在 PPT 上，用文字表述其含义。与演讲相比，PPT 上的信息需要更正式、更严格。

- 不要用自己的 PPT 分散听众的注意力。通常，鲜艳的色彩、花哨的结构、过多的动画、或跳跃奔跑的兔子、狐狸和狗等都不是科学报告的最佳补充。如果同学们使用文字来补充或阐明您的观点，请确保文字通俗易懂。

- 为了正确使用和设计色彩，我们将阐述使用配色方案这一设计概念。色彩可以是和谐的，也可以是互补的。这两种方法都有存在的权利。创建色彩方案的基础是更多色彩的选择。在设计演示文稿时，应将重点放在三原色域上：即三种主要颜色及其色调。文字应对比鲜明，一定要深底浅色。最好是整个区域为浅色，材料所在的中央部分为浅灰色或淡灰色，底部为深色。

PPT 应与报告正文同步进行。演讲者在演讲过程中应解释 PPT 中的插图。反过来，PPT 应包含无法用语言表达的视觉材料（图表、表格、图形、照片等）。

幻灯片的最佳页数应保持为 6 至 11 页。字号至少应为 24。字体过大和过小都容易产生阅读不适。字体过小或会未充分利用幻灯片都会给人留下肤浅和准备不足的印象。

观点阐述应为短句；每个短句不超过两行，最好是一行。阅读长句会分散对听众的注意力。短句更容易让人记住。

不要死记硬背答辩报告--这样做不仅浪费时间，还会分散对演讲主题的注意力。只有在讲座或研讨会上，当听众需要同时做笔记时，才可以这样做。但是在答辩或会议上做演讲是不合适的。

最佳演讲切换幻灯片的的速度是每 1-2 分钟切换一次。对于简短的演讲，每分钟两张幻灯片是可以接受的，但不能更快。要考虑听众同时理解幻灯片信息和耳朵接收信息的能力。

附录 A
封面设计示例

俄罗斯联邦科学和高等教育部
联邦国家高等教育自治机构
阿莫索夫东北联邦大学
金融与经济学院
社会学与人力资源管理系

华为公司在疫情期间的人力资源管理经验

硕士毕业论文

培养方向

38.04.03 人力资源管理专业

硕士项目：人力资源管理

指导教师:

撰写人:

Федоров Юрий Юрьевич, 经济副学博士, 姓名 盖 Цзялян

财经学院社会学与人事管理系副教授

班级 M-УЧР-21-И-2

评审人: Чжан Лэй

论文答辩人: 盖 Цзялян

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

记录号 № _____

成绩 _____

附录 A1

目录范例

目录

绪论	3
1 华为公司概况	7
1.1 华为公司的发展历史.....	7
1.2 华为公司的市场地位.....	17
1.3 华为公司成功的理由.....	30
2 华为公司在疫情期间的人力资源管理方面	31
2.1 华为公司人力资源管理的现代问题.....	21
2.2 疫情期间华为公司人事管理规章制度.....	33
2.3 疫情期间华为公司人才问题解决方案.....	50
3 华为公司的人事管理方法和政策	66
3.1 改进招聘方法	66
3.2 员工培训方式.....	83
3.3 完善人事激励制度.....	90
结论.....	100
参考文献清单.....	103
附录	

附录 A2

《绪论》示例

绪论

研究的现实意义：华为公司在疫情期间出现了人力资源开发与人力资源管理水平不匹配、人力资源管理尚未形成专业管理方法、人力资源管理成本过高等一系列问题。

面对突发公共卫生事件，企业面临着更大的生产压力和人力资源管理挑战，尤其是从人力资源管理的角度来看。因此，面对突发公共卫生事件，特别是新冠疫情的爆发，如何科学有效地形成一套人力资源管理经验，就变得非常具有现实意义和重要性

课题的科学发展程度：国外对人力资源管理的研究主要是从控制论和行为主义的立场出发的。20 世纪 50 年代以后，在 J. Barney、B. Wernerfelt 等人的努力下，Edith T. Penrose 提出的资源概念逐渐成为企业人力资源管理领域的理论。

D. Katz 和 R. Kahn 提出了角色行为理论，1954 年 Peter Drucker 首次提出了“人力资源”的概念。1981 年，M. Devanna 和 M. Tichy 描述了变革型领导的过程，以解决人力资源战略管理的问题。R. Schuller 和 A. Walker (1990 年) 认为，人力资源管理是企业的一套程序和行动，是人力资源部门和直线管理部门为实现企业战略目标而做出的努力。F. Taylor 认为，他对战略人力资源管理研究的核心是组织战略管理过程的管理。C. 巴德和 M. 库克认为，人力资源是指有关员工发展的决策，以及对员工有重要和长期影响的决策。甚至在后来，人们还从人力资源的合理使用角度来考虑人力资源，将其作为实现组织目标的一种手段，帮助企业获得并保持竞争优势。

研究目的：为华为技术有限公司人力资源管理部门提出建议。

研究任务：1) 描述华为技术有限公司 (Huawei Technologies Co) .

2) 确定华为技术有限公司人员工作的主要方向；

3) 确定华为技术有限公司人员工作中存在的问题；

研究客体: 华为技术有限公司

研究对象: 华为公司现行的人力资源政策。

研究方法: 问卷调查法、观察法、定量分析法，以及归纳与演绎、分析与综合、抽象与概括等方法，对获得的材料进行加工处理，去其糟粕，取其精华，去伪存真，由表及里，认识事物的本质，揭示事物的内在规律。

研究的理论、规范和实证基础。中国的人力资源管理理论研究起步较晚。20 世纪 50 年代，学者们开始以人的作为客体进行研究。改革开放后，人力资源管理学科研究蓬勃发展。中国学者首先对人力资源管理制度进行研究。华为的例子揭示了现代人力资源管理的新发展趋势。第三，通过对人的全面发展的思考，全面分析和反思特殊时期企业管理面临的问题，为当前人力资源管理的改革创新提出一些建设性的建议。第四，在西方人力资源管理研究已有成果的基础上，提出人力资源管理的经验，丰富我国人力资源管理的理论和实践。

论文答辩的理由及论点

- 华为在疫情期间的人力资源管理仍然存在一个**重要**问题：公司发展战略与人力资源结构之间的矛盾，即在招聘了大量高学历、硕士等员工后，公司无法为他们提供个人和职业发展的机会；

- 华为招聘人员主要依据应聘者的书面材料，然后进行综合面试，最终选拔人员。在综合面试阶段，由于面试官个人的学历水平、文化背景、兴趣爱好等因素的影响，很难保证测试结果的客观公正。除了笔试材料和面试，招聘还需要额外的选拔测试。就是根据不同，采用认知能力测试、政治思想测试、业务知识测试、个人职业规划测试、专业兴趣测试、个人兴趣测试、性格测试等客观测试方法，努力招聘到与岗位相关的员工。

论文结构简述

除参考文献目录和附录外，论文正文共62页。1个表格，3张图表，1个附录。

附录 A3

参考文献示例

学位论文摘要

Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

Glukhov V.A. 图书馆电子文件传输系统的研究、开发和建设: 科学(技术)博士论文. — 新西伯利亚, 2000. — 18 с.

注: 姓名. 论文题目: Автореф. дис. канд. (博士方向简称). наук. — 地点, 年份. — 页码 с.

分析评论

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

俄罗斯及其邻国的经济与政策: 分析评论, 2007 年 4 月, 俄罗斯科学院世界经济与国际关系研究所. 2007, 俄罗斯科学院世界经济与国际关系研究所. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

注: 题目: аналит. Обзор, 日期, 地点. — М.: 出版社, 年份. — 页码 с.

论文

Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. — М.— 2002. - С.54—55.

Fenukhin V.I. 现代俄罗斯的民族政治冲突: 以北高加索地区为例: 学位论文. ... 政治学博士. — М. — 2002. - С.54-55.

注: 姓名. 题目: дис. ... канд. (学位方向). наук. — М. — 年份. - С. 页码.

网络材料

Официальные периодические издания: электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007)

官方期刊: 电子指南 / 法律信息中心, 俄罗斯国家图书馆. [圣彼得堡],

200520076.<http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html> (访问日期: 18.01.2007)

Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование:
исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL:
<http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07)

Loginova L.G. 儿童附加教育成果的本质 // 教育: 世界研究: 国际科学教育学在线期刊.
21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (访问日期: : 17.04.07)

注: 姓名. 题目 // 期刊. 日期. URL: 链接 (дата обращения: 日+月+年)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08)

新西伯利亚培训市场: 自己的游戏 [网络资源]. – 存取方式:

<http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (访问日期: 17.10.08)

注: 题目 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: 链接 (дата обращения: 日+月+年)

Литчфорд Е.У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии
Генерала А.В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата
обращения: 23.08.2007)

Litchford E.W. 随白军穿越西伯利亚 [网络资源] // A.V.科尔察克将军的东线部队: 网址. –
URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (访问日期: 23.08.2007)

注: 姓名. 标题 [Электронный ресурс] // 书名: сайт. – URL: 链接 (дата обращения: 日+月
+年)

会议论文集

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., — Ярославль,
2003. — 350 с.

考古学: 历史与前景: 文章集. 第一届地区间会议, — 雅罗斯拉夫尔, 2003. — 350 页.

注: 论文会议名称: сб. ст. 会议类型, — 地点, 年份. —页码 с.

Марьинских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого
развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование
землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11—12 сент.2000 г.). —
Новосибирск, 2000. - С.125—128.

Maryinskikh D.M., 景观规划的发展是城市可持续发展的必要条件（以秋明市为例） // 景观生态学与土地利用规划：全俄会议摘要（伊尔库茨克，2000 年 9 月 11-12 日）。 - 新西伯利亚，2000 年。 - С.125-128.

注： 姓名，题目 // 会议主题： тезисы докл. 会议级别（简称）. (汇报地点，日期)， - 地点，年份。 - С.页码.

专著

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

Tarasova V.I. 拉丁美洲政治史：大学教科书。 – М.: 展望，2006. – С.305-412.

注： 姓名. 书名: 专注类别. – М.: 出版社，日期. – С.页码.

允许用圆点代替规定的句号和破折号字符用来分隔书目说明区域:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.
文化哲学与科学哲学：问题与假设：大学间科学论文集 / 萨拉托夫国立大学; [编辑: S.F. Martynovich]. 萨拉托夫 : 萨拉托夫国立大学出版社, 1999. –199 с.

如果信息不是来自规定的信息来源，方括号可以省略。

Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Raizberg B.A. 现代经济词典 / B.A. Raizberg, L.Sh. Lozovsky, E.B. Starodubtseva. – 第五修正版. – М.: INFRA-M 出版社, 2006. – 494 页.

注： 姓名父称. 书名 / 名父称姓. – 著作版本. – М.: 出版社名称，年份. – 页数 с.

文章标题可能包含该文件一位、两位或三位作者的姓名。标题中提及的作者姓名在相关信息中不再重复。因此:

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006. — 494 с.

B.A. Raizberg, L.Sh. Lozovsky, E.B. Starodubtseva. 现代经济词典. – 第五修正版. – М.: INFRA-M 出版社, 2006. – 494 页.

若有四位或更多作者，则不使用全额国家标准(GOST 7.80-2000)。

专利

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

俄罗斯联邦专利号 2000130511/28, 2000 年 12 月 4 日。

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

Eskov D.N., Bonstedt B.E., Koreshev S.N., Lebedev G.I., Seregin A.G. 光电装置 // 俄罗斯专利第 2122745 号. 1998. 第 33 号公告.

期刊或论文集集中的文章:

Adorno T.V. K logika sotsial'nykh nauki // Voprosy filosofii. - 1992. - №10. - С. 76-86.

Adorno T.V. 走向社会科学的逻辑 // 哲学问题. - 1992. - 第 10 期. - С. 76-86.

Crawford P.J... The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P.J. Crawford. Crawford, T.P. Barrett // Ref. Libr. - 1997. Vol. 3. № 58. - P.75-85.

Crawford P.J. 参考资料馆员和商学教授: 有效的战略联盟 / P.J. Crawford. Crawford, T.P. Barrett // 参考资料库. - 1997. 第 3 卷. 第 58 期. - 75-85 页.

参考文献中的引用标题可以是一位、两位或三位作者。标题中的作者姓名不得在相关信息中重复。

Crawford P.J., Barrett T.P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Crawford P.J., Barrett T.P. 参考资料馆员和商学教授: 有效的战略联盟 // 参考资料库. 1997. 第 3 卷. 第 58 期. 75-85 页.

若有四位或更多作者, 则不使用全俄国家标准 (GOST 7.80-2000) :

Корнилов В.И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Kornilov, V.I. 周期性进出口旋转体上的湍流边界层 // 热物理学和空气力学. – 2006. – 第 13 卷, 第 3 期. – С. 369–385.

Кузнецов А.Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

Kuznetsov A.Yu. 联盟--组织订阅电子资源的机制 // 俄罗斯基础研究基金会: 服务俄罗斯科学十年. – М.: 科学世界出版社, 2003. – С.340–342.

附录 A4

毕业论文最后一页

本毕业论文完全由本人独立完成。对文中所引用的所有材料及概念均参考了已发表的科学文献和其他来源。

"__" _____ 202__ г.

(签名)

(全名)

Приложение A4

Последняя страница ВКР

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

«__» _____ 2024 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

附录 5

图表示例

表格 1 企业的生命周期

企业生命周期阶段	主要目的	领导原则
1. 出生	生存	专责制
2. 童年和青春期	利润与增长	专责制
3. 成熟期	利润增长	权利转让
4. 组织老化期	保持业绩	行动协调
5. 复兴或消失	确保振兴所有功能	专责制

资料来源：Kryukov A.F. 营销管理：教科书 / A.F. Kryukov -M.: KNORUS 出版社.2005 年. -
第 12 页.

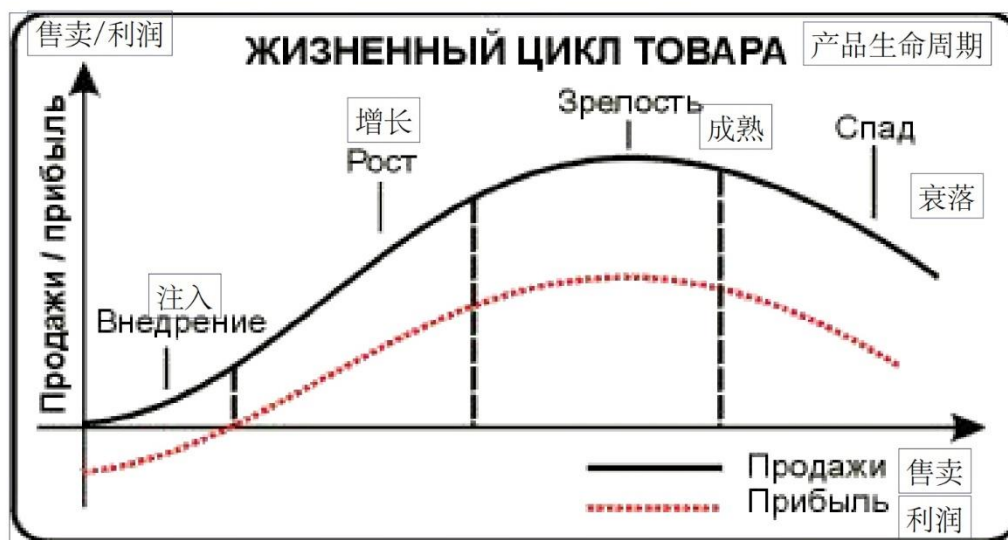


图 2 - 公司产品的生命周期

导师对毕业论文设计的评价样本

评价

关于毕业论文设计（毕业设计/ 毕业论文）

硕士研究生_____

(姓名)

班级_____ 系名称_____

系全称

学院_____

学院全称

«阿莫索夫东北联邦大学»

金融与经济学院

题目_____

通过审核的论文题目全称

毕业论文设计包含 _____ 页的设计说明书、_____ 图纸、_____ 海报。

评论内容

导师应在评论中说明

- 有关毕业论文设计（毕业设计/ 毕业论文）主题相关性的信息；
- 所选材料和所获解决方案的特点（包括所用方法的创新性、所定任务的独创性、研究部分的水平）；
- 毕业论文是否符合方案任务和技术要求；
- 毕业论文（论文设计）的优缺点；
- 掌握专业活动中使用的信息收集、存储和处理方法；
- 掌握现代方案设计方法；
- 运用分析和预测手段分析预测活动对象的状态和动态的能力；
- 掌握其专业活动领域使用的计算机工具；
- 从有效性和可靠性的角度评估在解决经济和生命活动安全问题方面取得的成果；
- 毕业论文的实用价值；

- 评估学生在解决毕业论文（毕业设计）任务时的准备情况、主动性、责任感和决策独立性；
- 遵守说明、图画设计的规则和质量；
- 学生使用参考文献及文献手册的能力，以及清晰准确地介绍材料的能力；
- 组织工作的能力和对毕业生的其他要求（若国家标准有相应规定）。

导师对已完成的毕业论文设计（毕业设计（毕业论文））进行总体评估（优秀、良好、合格、不合格），并对是否授予文凭学生资格做出决定

注明毕业生的学历与专业

毕业论文设计指导教师 _____

姓、名、父名、学位、职称、职务

日期

签字并加盖指导教师工作单位印章

附录 7

毕业论文设计评论样本

评审

毕业论文设计（毕业设计，毕业论文）

硕士研究生_____

(姓名)

班级_____ 系名称_____

系全称

学院_____

学院全称

«阿莫索夫东北联邦大学»

金融与经济学院

题目_____

通过审核的论文题目全称

毕业论文设计包含 _____ 页的设计说明书、_____ 图纸、_____ 海报。

评论内容

评审人应重点审查已完成工作的质量和审查大纲：

- 毕业论文（方案）整体及其各部分的特点、作品的科学（技术）水平、是否符合最新的科学技术成果、毕业论文（方案）主题的相关性、所提出的解决问题方法的新颖性。同时，还特别指出了在解决方案的独立性、实施的复杂性方面的发展，以及需要修订的部分；
- 毕业论文设计（毕业设计（毕业论文）与任务的符合性。有必要指出 毕业论文（毕业设计）中未充分涉及或完全没有涉及的问题。应详细考虑工作的所有组成部分。应特别注意：
- 毕业生的理论掌握及其独立运用所学理论知识解决具体问题的能力。应该指出的是，这些部分的工作体现了毕业生的研究能力、预测对象（过程、任务、问题及其系统）发展动态和趋势的能力，以及为此目的使用正规化模型（任务）的能力。
- 正确制定活动（工作、项目）任务、建立相互关系、分析和诊断问题原因的能力；

- 需要注意的是系统性、毕业论文设计各部分之间与一般的任务（问题）之间的逻辑关系、材料表述的清晰度；
- 经济可行性水平、决策效率；
- 应从工作的完整性、相关性和在实践中实施的可能性的角度来考虑；
- 根据专业国家标准的要求，对毕业生所做的工作进行直接评估；
- 评估毕业生的综合和专业培训水平；

评审人的建议既可适用于整个毕业设计（毕业论文），也可适用于其各个部分和章节。建议具体说明毕业生的研究成果可用于哪些企业。

评审人应对已完成的毕业论文设计进行总体评价（优秀、良好、合格、不合格），并对是否授予文凭学生资格认证发表意见_____。

注明毕业生的学历和专业

毕业论文设计指导教师_____

姓、名、父名、学位、职称、职务

评审人_____

姓、名、父名、学位、职称、职务

日期

签字并加盖评审人工作单位印章

评审人应在说明报告上和图纸上签名。评审人的签名应加盖评审人所在单位的人事部门的印章。

**Федоров Юрий Юрьевич
Михайлова Анна Викторовна
Охлопкова Яна Валериевна**

**Методические указания по организации подготовки и защите выпускных
квалификационных работ (магистерских диссертаций)
для магистрантов Китайской Народной Республики
Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами**

Учебно-методическое пособие издано в авторской редакции

Сетевое издание

Ответственный за выпуск – Алимова Н.К.

Учебное издание

Системные требования:
операционная система Windows XP или новее, macOS 10.12 или новее, Linux.
Программное обеспечение для чтения файлов PDF.

Объем данных 2 Мб

Принято к публикации «10» июня 2024 года

Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/33MNNPU24.pdf> свободный. – Загл. с экрана. –
Яз. рус., англ.

ООО «Издательство «Мир науки»

«Publishing company «World of science», LLC

Адрес:

Юридический адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

Почтовый адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

<https://izd-mn.com/>

**ДАННОЕ ИЗДАНИЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНО ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**