**ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ**

---

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ДИПЛОМАТИИ**

**КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОБЛЕМ ТЭК ИМЕНИ АКАДЕМИКА ЛАВЕРОВА Н.П.**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Международного института
энергетической политики и дипломатии
В.И.Салыгин
«27» марта 2025 г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки
«Международный бизнес и международное энергетическое сотрудничество»

Квалификация – *Бакалавр*

Форма обучения
*очная*
*очная, очно-заочная и др.)*

**Москва – 2025**

Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ по профилю «Международный бизнес и международное энергетическое сотрудничествоо» разработаны в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации», утвержденным приказом Ректора № 403 от 09.06.2016 г. (утверждено протоколом Ученого совета Университета от 25.05.2016 г. № 32/16).

Авторы: Кузнецов А.М., д.т.н., профессор
Хасанов И.Ш., к.э.н., доцент

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Международных проблем ТЭК имени академика Лаверова Н.П. МИЭП МГИМО МИД России

Протокол № 7 от «19» февраля 2025 г.

Подпись зав. кафедрой:  /Салыгин В.И./

**Содержание:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….... 4
2. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ……..…….. 4
3. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ ……..…. 5
4. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ …….. 7
5. ОБЯЗАННОСТИ РЕЦЕНЗЕНТА …… 7
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ РАБОТ……. 8
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ……..… 9
7.1. Общие требования…….. 9
7.2. Оформление названий глав и параграфов ……... 9
7.3. Оформление сносок (ссылок) …… 10
7.4. Оформление таблиц и диаграмм ……... 11
7.5. Оформление иллюстраций …… 12
7.6. Оформление содержания…….... 12
7.7. Оформление приложений ……..…. 13
7.8. Оформление использованных источников и литературы ……..… 13
8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ ……..……..… 16
ПРИЛОЖЕНИЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение выпускной квалификационной работы обучающимися по программе бакалавра, является заключительным этапом обучения на соответствующем уровне образования и имеет целью:

- углубление, закрепление и систематизацию теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение их при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников;
- развитие навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении социально-политических, экономических, юридических и других проблем;
- выявление степени подготовленности обучающихся для самостоятельной работы.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать современному уровню развития науки, учитывать потребности практики (Перечень направлений исследований дается в приложение 1).

Критериями при выборе и оценке выпускной квалификационной работы обучающегося являются:

- актуальность и новизна темы, практическая значимость работы;
- самостоятельность и творческий характер изучения темы;
- глубина раскрытия темы, аргументированность сделанных выводов ипредложений;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам, определеннымавтором;
- стиль изложения, оформление научно-справочного материала;
- процесс защиты выпускной работы: содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы, умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы.

Объем работы бакалавра 60-65 страниц компьютерного набора, через 1,5 интервала, с учетом источников и литературы.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из списка тем, предложенных кафедрой. Он также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать избранной специальности обучения.

Выбрав тему работы, обучающийся обязан подать заявление на кафедру для

утверждения и назначения научного руководителя (приложение 1). Закрепление за обучающимся темы выпускной работы одновременно оформляется у куратора выпускных квалификационных работ, на кафедре и в деканате института путем заполнения ими карточки установленного образца, где указаны название темы, научный руководитель, кафедра, по которой выполняется работа. Окончательная тема работы должна быть закреплена на кафедре и в деканате ***не позднее 1 декабря текущего учебного года, в которомпроисходит защита выпускной квалификационной работы.***

В течение первой недели после закрепления темы обучающийся с помощью научного руководителя разрабатывает ориентировочный план и график выполнения работы с указанием последовательности и сроков отдельных этапов работы по сбору и обработке материалов, изучению источников и литературы, написанию отдельных глав и разделов. График выполнения работы утверждается научным руководителем, один экземпляр его представляется на кафедру.

В сроки, установленные кафедрой, но не реже, чем один раз в месяц, обучающийся обязан отчитываться о ходе выполнения работы перед своимнаучным руководителем.

По мере подготовки отдельных частей работы выпускник представляет их научному руководителю и дорабатывает с учетом его замечаний.

Нарушение обучающимся графика работы, уклонение от консультаций с научным руководителем, невыполнение его указаний влекут за собой административное взыскание, налагаемое деканатом по представлению научного руководителя с соответствующей резолюцией заведующего кафедрой.

Обучающийся обязан представить первый вариант работы научному руководителю не позднее 25 апреля, а готовую работу на кафедру в 2-х экземплярах не позднее, чем *за 14 дней* до защиты и в комиссию *за 3 дня* до защиты с письменными отзывами научного руководителя и рецензента.

Выпускная квалификационная работа представляется рецензенту не позднее, чем за 10 *дней* до защиты.

В случае несоблюдения установленных сроков представления выпускных работ обучающийся не допускается к защите в текущем учебном году.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

Кафедра определяет тематику выпускных работ обучающих по программе бакалавра, и представляет ее в деканат института. При рекомендации и утверждении тем

кафедра и институт учитывают их актуальность и практическую значимость, обеспеченность источниками и литературой.

На кафедру возлагается ответственность согласования тематики выпускных работ с потребностями ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Транснефть», ГМК «Норильский никель», другими организациями и ведомствами, а также частными фирмами и банками, в которых обучающиеся проходят производственную, в т.ч. преддипломную практику.

Руководство выпускными квалификационными работами должно поручаться преимущественно профессорам и доцентам, а в отдельных случаях

– старшим преподавателям и преподавателям, имеющим ученую степень, обладающим методическим опытом, производственной и научной квалификацией, подтверждаемой имеющимися публикациями по узкоспециализированной тематике, чтением лекций по спецкурсам и т.п.

До начала выполнения обучающимися выпускных работ кафедра обязана разработать методические указания, в которых изложены исчерпывающие требования, предъявляемые к обучающемуся на всех этапах подготовки письменной работы и обеспечить ими обучающихся.

Кафедра обязана систематически контролировать ход выполнения обучающимися календарных графиков подготовки выпускных работ, регулярно и по мере необходимости заслушивать на своих заседаниях отчеты научных руководителей о соблюдении обучающимися сроков периодическойотчетности.

Заведующий кафедрой представляет на утверждение директора института руководителей выпускных работ по программе бакалавра из числа профессоров, доцентов и преподавателей кафедры.

До 30 мая кафедра принимает подготовленные выпускные работы вместе с письменным отзывом научного руководителя, рассматривает их и решает вопрос о допуске работы к защите. Заведующий кафедрой на титульномлисте выпускной работы, допущенной к защите, ставит свою подпись, после чего работы передаются в ГЭК (не позднее 3-х дней до защиты). В случае если кафедра, с учетом мнения научного руководителя, не считает возможным допустить работу к защите, вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии обучающегося и научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через директора института на утверждение ректора института.

Кафедра, по заключению ГЭК, может рекомендовать лучшие работы к использованию в учебном процессе, а выпускников, обнаруживших склонности к научной работе, рекомендовать к зачислению в магистратуру.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Научный руководитель обязан детально ознакомить обучающегося с требованиями, предъявляемым к содержанию выпускных квалификационных работ, выполняемым по программе бакалавра.

Передавая обучающемуся свои знания и исследовательский опыт, научный руководитель вместе с тем, должен содействовать закреплению у него, навыков научного анализа, способности делать аргументированные обобщения и выводы.

Научный руководитель дает письменный отзыв о выпускной работе обучающегося (без оценки), где отмечает актуальность темы, ее практическую значимость, глубину рассмотрения и соответствие содержания теме, цели и задачам работы. Кроме того, научный руководитель анализирует проявленные способности выпускника, правильность выводов и степень их обоснованности, полноту рассмотрения темы, проработки источников и литературы, правильность оформления научно-справочного материала, соответствие работы требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и дает рекомендацию о возможности постановки работы на защиту.

Научный руководитель консультирует обучающихся по составлению выступлений при защите работы.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ РЕЦЕНЗЕНТА

Выпускная квалификационная работа обучающегося направляется на рецензию. Рецензенты выбираются из числа профессоров, доцентов и научных сотрудников МГИМО, занимающихся данной проблематикой. Рецензенты должны иметь ученую степень. Заведующий кафедрой составляет список рецензентов работ и не позднее 20 мая представляет список на утверждение директору института.

Рецензент обязан рассмотреть и оценить выпускную работу выпускника при постановке ее на защиту. Рецензия сторонней организациидолжна быть оформлена на бланке организации, а подпись удостоверена печатью. Письменный отзыв рецензента представляется в ГЭК не позднее, чем *за 3 дня* до защиты, и доводится до сведения автора и научного руководителя работы.

В отзыве отмечается актуальность и практическая значимость темы, обоснованность цели и задач заключительной работы, ее структура, полнота использования источников и литературы, глубина проведенного анализа, соответствие содержания теме, цели и задачам работы, наличие элементов самостоятельного анализа, правильность оформления научно-

справочного материала, стиль изложения материала, правильность и обоснованность выводов, к которым пришел автор в процессе рассмотрения проблематики темы выпускной работы.

Во время защиты рецензенты доводят до сведения ГЭК свой отзыв в устной форме. Присутствие рецензента на защите, как правило, обязательно.

## 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

После утверждения темы кафедрой и регистрации ее в деканате обучающийся составляет библиографию и совместно с научным руководителем определяет круг источников, подлежащих изучению.

Изучение литературы начинается с работ, посвященных общим проблемам, с которыми в различной степени связана тема выпускной работы. Затем необходимо перейти к работам, рассматривающим более конкретные проблемы, тесно связанные с темой, наконец, изучаются работы, посвященные непосредственно рассматриваемой обучающимся проблематике.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется делать выписки (цитаты) и свои заметки по вопросам, фактам, событиям, концепциям, относящимся к избранной теме.

При цитировании или приведении различных данных следует указать в конце страницы источник и литературу, из которых заимствованы соответствующие материалы.

Выпускная работа включает:

а) титульный лист,

б) содержание,

в) введение,

г) две главы,

д) заключение,

е) список использованных источников и литературы,

ж) приложения (схемы, карты, таблицы, диаграммы), если таковые имеются.

Во введении обосновываются актуальность темы, ее практическая значимость, определяются цель и задачи исследования, структура выпускной работы, хронологические рамки исследования, дается краткий анализ использованных источников и литературы. Введение не должно превышать 3-4 страниц общего объема работы.

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и тем задачам, которые

определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь. Главы могут подразделяться на параграфы, которые должны быть логически связаны. В конце каждый главы целесообразно давать краткие выводы по ней.

В заключении автор излагает основные результаты проделанной работы, приводит свои выводы, к которым он пришел в процессе работы над темой, а также дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики и рекомендации по практическому использованию работы.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

### 7.1. Общие требования

Выпускная работа должна быть написана, как правило, на русскомязыке, тщательно отредактирована.

Объем работы бакалавра 50-55 страниц компьютерного набора,через 1,5 интервала, без учета приложений.

Параметры страницы: размер бумаги – А4 (210х297 мм); поля:верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см, левое – 2, 5 см, правое – 1,5 см.

Шрифт: *Times New Roman.*

Кегль шрифта основного текста – 14 пт, сносок – 10 пт.

Выравнивание – по ширине страницы.

На титульном листе указываются название университета, института, кафедры, фамилия и инициалы автора работы и научного руководителя, его ученая степень и звание, название работы, место и год ее защиты. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 2.

После титульного листа следует «Содержание», в котором перечисляются названия всех частей работы с указанием страниц, и в соответствии, с которыми они расположены в тексте. Приложения в работе

нумеруются отдельно, начиная со стр.1

### 7.2. Оформление названий глав и параграфов

В названиях глав и параграфов должна присутствовать нумерация.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, после цифры ставится точка и пишется название главы.

Например: *Глава 1. Общая информация о компании*

Переносы в заголовках (названиях глав и параграфов) не допускаются. В конце

заголовка знаки препинания не ставятся.

Короткие заголовки (менее 15 знаков) не должны печататься вразрядку (то есть, когда после каждой буквы следует пробел).

Длинные заголовки (более 40 знаков) размещают в несколько строк, но каждая строка по возможности должна иметь смысловое значение. Текст большого заголовка выполняют через один интервал и без разрядки.

Нельзя писать заголовок в конце страницы. Если на странице умещается менее трех строк идущего за заголовком текста, тогда заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

### 7.3. Оформление сносок (ссылок)

СНОСКА (ссылка) – примечание к тексту, библиографическая справка, перевод, толкование, помещаемые в нижней части страницы выпускной квалификационной работы:

а) подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление подстрочными ссылками цитат, цифр и других конкретных данных, приводимых в тексте и заимствованных из источников и литературы;

в) в подстрочных ссылках на монографии указываются с соблюдением принятой пунктуации фамилия и инициалы авторов/ автора/, заглавие работы, место и год издания, страница.

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.

Порядок библиографической справки в сносках такой же, как и при оформлении списка литературы – автор, название, место издания, издательство,год.

Указание на сноску делается в тексте путем проставления порядкового номера сноски после соответствующего слова в тексте. Нумерация сносок в работе должна быть сквозной, т.е. продолжаться на протяжении всей работы. Кегль шрифта сносок – 10 пт.

### 7.4. Оформление таблиц и диаграмм

1. Если в работе имеются однотипные таблицы, диаграммы, то следует привести их к единому построению для удобства чтения этих таблиц, диаграмм.

2. Заголовок таблицы (диаграммы) следует оформлять следующим образом: слово Таблица (Диаграмма) и номер арабскими цифрами (без знака номера перед ним). Номер таблицы (диаграммы) обычно ставится перед тематическим заголовком таблицы. Нумерация таблиц, диаграмм и иллюстраций ведется отдельно.

Тематический заголовок таблицы (диаграммы) должен быть точным, кратким и выразительным, должен соответствовать назначению и содержанию

таблицы (диаграммы). Тематический заголовок указывается без кавычек, после него не ставятся знаки препинания.

В случае, если таблица занимает больше, чем 1 страницу, то над продолжением таблицы принято ставить заголовок типа *Продолжение табл.5* (если таблица на этой странице не заканчивается) либо *Окончание табл.5* (если таблица завершается на этой странице).

3. Следует максимально упрощать структуру таблицы. Если в наименовании строк или столбцов повторяются определенные слова, то их можно вынести в заголовок таблицы.

4. При составлении таблицы (диаграммы) важно помнить о единицах измерения. Если в таблице (диаграмме) представлены данные, имеющие одинаковые единицы измерения, тогда необходимо наименование единицы измерения расположить справа над таблицей ниже заголовка, либо указать единицы измерения в скобках вслед за заголовком таблицы (диаграммы). Если единицы измерения не однородны, то они указываются вслед за числом, либо выносятся в название строки (столбца), если в строке (столбце) единые единицы измерения.

5. Если в заголовках строк (столбцов) присутствует не только словесное определение названия, а также его буквенное обозначение, обозначение единицы измерения, то все элементы указываются в следующей последовательности:

1. Словесное определение
2. Буквенное обозначение
3. Обозначение единицы измерения
4. Указание об ограничении (*от, до, не более, не менее*).В конце

заголовка строки (столбца) точка не ставится.

6. В работе студенту необходимо указывать источник данных, отраженных в таблице: либо это собственные расчеты, либо статистика, заимствованная из монографий, периодических изданий, статистических справочников и т.д.

Например:

*Источник: расчеты автора на основании Отчета о движении денежных средствГруппы РАО «ЕЭС России» за 2014 год*

*Источник:DOE Monthly Energy Review, Council of Economic Advisers Economic Reportto the President,*

*htpp://www.iie.com/newsletr/news00-4.htm*

Указание на источник данных, включенных в таблицу, помещается сразу послетаблицы.

7. Что касается диаграммы, то желательно в нее вставлять «легенду», где следует дать названия отдельным графикам и частям диаграммы. Кроме того, при построении диаграмм следует подписывать оси координат, если они присутствуют.

Одним словом, как таблицы, так и диаграммы должны быть понятными, красиво оформленными и информативными. Кроме того, в тексте работы обязательно должен быть дан комментарий таблице (диаграмме), либо она должна быть иллюстрацией выводов, к которым пришел автор в работе.

### 7.5. Оформление иллюстраций

Если в тексте работы присутствуют иллюстрации, то подписи к нимоформляются следующим образом:

*Рис. 1. Строение металлической фольги*

Если на данном рисунке присутствуют обозначения отдельных деталейизображения, то подпись к изображению выглядит так:

*Рис. 1. Строение металлической фольги*

*1-тонкая лавсановая пленка; 2-воскосмоляной слой; 3-защитно-грунтовой слой*

### 7.6. Оформление содержания

В оглавлении перечисляются все разделы работы (Главы, параграфы, пункты, подпункты) с указанием страниц.

Все элементы заголовков в оглавлении необходимо воспроизводить в той же форме, в какой они напечатаны внутри работы.

### 7.7. Оформление приложений

Для любого приложения необходим тематический заголовок, отражающий содержание приложения. Если приложений в одной работе несколько, то необходим нумерационный заголовок. Заголовок может выглядеть следующим образом:

*Приложение 1*

*Бухгалтерский баланс ОАО РАО «ЕЭС России» на 31 декабря 2015г.*

Если перед всеми приложениями поставлен общий заголовок, тогда заголовок конкретного приложения может выглядеть следующим образом:

1. *Бухгалтерский баланс ОАО РАО «ЕЭС России» на 31 декабря 2015г.*

Если в приложение вынесены текстовые документы, тогда после текстакаждого следует указать архивный или иной источник публикации.

### 7.8. Оформление использованных источников и литературы

Состав и структуру научно-справочного материала определяется студентом-выпускником совместно с научным руководителем. Обязательным для всех работ наличие подстрочных ссылок, списка использованных источников и литературы.

Список использованных источников и литературы составляется в строгой последовательности по следующим разделам:

1. Официальные документы РФ в хронологическом порядке.

2. Официальные документы СНГ в хронологическом порядке.

3. Официальные документы других международных организаций и союзов (ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.)

4. Источники:

а) законодательные и другие нормативно-правовые акты, отчеты и статистические сборники, справочные и методические материалы (правила и инструкции);

б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);в) обзоры, каталоги, описи;

г) монографии;

д) периодическая печать: газеты, журналы.

Литература. Список литературы приводится по алфавиту на русском языке; на иностранных языках по латинскому алфавиту с последовательным указанием автора, названия, места издания, издательства, года, общего количества страниц. Список литературы

на восточных языкахприводится в оригинале, с переводом на русский язык.

Ниже приведены примеры библиографического описания документов:

**Описание книги одного автора**

Ефимова О.В. Финансовые анализы / О.В. Ефимова. – М. : Бухгалтерский учет, 1999. – 351 с. Хачатуров К.А. Латиноамериканские уроки для России = Latinoamericanas para Rusia / К.А. Хачатуров ;Дипломат. акад. МИД Рос. Федерации. – М. : Междунар. отношения, 1999. – 394 с.

**Описание книги 2, 3-х авторов**

В заголовке описания книги двух или трёх авторов приводят фамилию одного автора, как правило, первого изуказанных на титульном листе:

Донцова Л.В. Анализы бухгалтерской отчетности / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М. : Дело и Сервис, 1999. – 298 с.

Бочаров Г.Н. Сольвычегодск. Великий Устюг. Тотьма / Г.Н. Бочаров, В.П. Выголов. – М. : Искусство, 1983. –336 с.

Eckhouse R.H. Minicomputer systems. Organization, programming and application / R.H. Eckhouse, H.R.Morris. –New York, 1999. – 491 p.

**Описание книги 4-х и более авторов**

Долой библиотечные стандарты! / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов и др. ; под ред. С.Д.Ильенкова. – М. : ЮТА, 2000. – 583 с.

**Книга под заглавием**

Проблемы азиатско-тихоокеанского региона и внешняя политика России : сборник научных статей / Рос. акад. наук, Ин-т междунар. экон. и полит. исслед, Центр азиат. исслед. ; отв. ред. : М.Е. Тригубенко. – М. : ЭПИКОН,2000. – 104 с.

**Многотомное издание (под именем индивидуального автора)**

Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений : в 4 т. / М.Ю. Лермонтов ; отв. ред. В.А. Мануйлов ; АН СССР, Ин-трус. лит. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Наука, 1999.

*Отдельный том (под общим заглавием)*

Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т. 2. Поэмы / М.Ю. Лермонтов ; ред. Т.П. Голованова. – 2-е изд.,испр. и доп. – СПб. : Наука, 1999. – 575 с.

**Многотомное издание (под заглавием)**

Внешняя политика и безопасность современной России (1991–1998) : в 2 т. / Моск. обществ. науч. фонд ;редкол. : Арбатов Г.А. и др. – М. : Изд. центр науч. и учеб. прогр., 1999.

*Отдельный том (под общим заглавием)*

Внешняя политика и безопасность современной России (1991–1998). В 2 т. Т. 2. Документы / сост., авт. введ. и коммент. Шаклеина Т.А. – М. : Изд. центр науч. и учеб. прогр., 1999. – 509 с.

**Составная часть книги**

Крюков Б.В. Вопросы проектирования информационных систем / Б.В. Крюков, Н.П. Хозин // Технические средства обработки информации. – М., 1976. – С. 11-25.

Губарь А. М. Формализованный метод организации справочных массивов / А.М. Губарь, Г.И. Ревунков, В.В. Чистов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. – М., 1979. – Вып. 3. – С. 53-59.

**Описание сборников**

Хочу все знать! / Госкомстат. – СПб. : Петербургкомстат, 1999. – 21 с.

Много будешь знать – скоро состаришься! : сборник научных трудов / МГУ. – М. : Изд-во МГ, 1998. – 105 с.

**Описание статей из газет, журналов, сборников**

Насыров М. Мальчик хочет в Тамбов / М. Насыров // Новейшая газета. – 1998. – 21 марта.

Критиканов И.Т. Поле чудес в стране… / И.Т. Критиканов, В.Н. Обянов, Е.В. Русанов // Бухгалтерский учет. –1996. – № 38. – С. 30-34.

Кому на Руси жить хорошо? / Б.А. Березов, В.А. Гусев, А.Б. Дубов и др. // Эксперт. – 1996. – № 14. – С. 40-52.

**Описание нормативно– правовых актов**

О борьбе хорошего с лучшим : федеральный закон РФ от 13.12.94 № 60–ФЗ // Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-
119.

О том, о сем : указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст. 1024.

Ни о том, ни о сем : постановление Правительства РФ от 26.05.98 № 507 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 22. – Ст. 2467.

**Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей**

Данилов Г.В. Как же быть? : дис. канд. экон. наук : 05.13.10 / МАИ. – М., 1999. – 138 с.

Манилов А.В. Кто виноват? : автореф. дис. канд. юрид. наук : 05.13.10 / МЮИ. – М., 1999. – 16 с.

Викулина Т.Д. Что же мне делать? / Т.Д. Викулина, С.В. Днепрова ; МВГУ. – М., 1998. – 214 с. – Деп. ВИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

**Электронный ресурс локального доступа**

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993-1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ.по обществ. наукам (ИНИОН). – М., 1995. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Learn to speak French. Beginner level [Electronic resource]. – Cleveland (Ohio) : Polyglot Media, 1994. – 1 electronicoptical disc (CD-ROM).

**Электронный ресурс удаленного доступа**

Буторина О.В. Валютный театр: драма без зрителей [Электронный ресурс] // Россия в глобальной политике. –2008. – Т.6.– № 2. – С.167-181. – Режим доступа: http://www.globalaffairs.ru/numbers/31/9483.html

Martha Olcott A New Direction for U.S. Policy in the Caspian Region [Electronic resource] / Carnegie Endowment forInternational Peace. – Washington, DC, 2009. – 7 p. – Mode of access : http://www.carnegie.ru/en/pubs/briefings/80665.htm

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит.,поступающей в фонд ГПНТБ России. – М., [199–]. – Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/searcli/help/el- cat.html

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон.журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998- . – Режим доступа к журн.: http://zhurnal.mipt.rssi.ru

**Справочно-правовые системы**

Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений : Приказ от 24 августа 2000 г. № 2488 //Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

О библиотечном деле : Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Справочно-правовая система «Гарант»:[Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».

## 8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите выпускных работ допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программ, работы которых рекомендованы к защите профилирующей кафедрой. Списки обучающихся, допущенных к защите выпускных работ, представляются в ГЭК деканом факультета не позднее 30 мая. В ГЭК до начала защиты выпускных квалификационных работ должны быть представлены (в двух экземплярах):

1. выпускная работа,
2. отзыв научного руководителя,
3. отзыв рецензента и другие отзывы на работу.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытомзаседании ГЭК. Во вступительном слове, предоставляемом выпускнику, дается обоснование выбора темы, ее актуальности и практической значимости, определяются цель и задачи, поставленные в работе, обосновывается структура и излагаются основные выводы, к которым пришел студент в работе, дается характеристика использованных источников и литературы, делаются практические предложения и рекомендации, вытекающие из проведенного в работе анализа. Вступительное слово должно продолжаться не более 10 минут.

**План вступительного слова:**

1. Актуальность;
2. Цель работы, задачи;
3. Предмет исследования;
4. Объект исследования;
5. Практическая значимость работы;
6. Структура работы;
7. Хронологические рамки;
8. Краткое содержание глав в соответствии со структурой;
9. Выводы и рекомендации.

После вступительного слова выпускник отвечает на вопросы членов комиссии. Вопросы могут задавать все присутствие на защите. Затем выступаетрецензент. Он сообщает свой отзыв в устной форме. Его выступление должно содержать критический анализ работы и высказывание об ее практической значимости. Личное присутствие и выступление на защите оппонента не обязательно. Желательно выступление на защите руководителя по месту практики обучающегося, выступавшего консультантом по выпускной работе или представление им письменного отзыва, содержащего заключение о практической значимости работы.

В обсуждении работы могут принять участие все присутствующие на защите члены ГЭК, а также преподаватели института, приглашенные специалисты.

В заключительном слове выпускник отвечает на замечания по его работе, высказанные рецензентом и консультантом по месту практики, а также содержащиеся в

отзыве научного руководителя и выступавших на защите. Заключительное слово дает возможность обучающемуся показать свое знание проблемы, теоретическую и профессиональную подготовленность, умение вести научную полемику и отстаивать выдвинутые в работе положения. Обучающийся по рекомендации выпускающей кафедры может представить дополнительно краткое содержание работы на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и сопровождается вопросами к студенту на этом языке. В этом случае студент отвечает на вопросы и излагает заключительное слово также на иностранном языке. Защита одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 15 мин.

Оценка (балльная) выпускной квалификационной работы определяется на закрытом заседании ГЭК в результате совещания между членами ГЭК или открытым голосованием (простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании). При равном числе голосов, голос председателя

является решающим. При этом научный руководитель-член ГЭК от голосования воздерживается.

Основными критериями при оценке выпускных работ в ГЭК являются: актуальность и значимость темы, идейно-теоретический уровень разработки темы, глубина, самостоятельность и оригинальность исследования, правильность выводов и предложений, практическое значение работы, широта использования в работе источников информации, литературный стиль работы и качество ее оформления, содержание и оформление научно-справочного аппарата, сам процесс защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного слова выпускника, его ответы на вопросы, умение свободно ориентироваться в проблематике выпускной работы и фактическом материале, самостоятельность научного мышления, умение вести научную полемику). Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК и вносятся в зачетную книжку обучающегося.

ГЭК имеет право рекомендовать выпускные квалификационные работы к печати, представления на конкурс, для практического использования в учебном процессе, в системе соответствующих ведомств и выносить решение о рекомендации наиболее способных выпускников.

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ НАПРАВЛЕНИЙ ИССЛЕДОВАНИЙ ДЛЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**
**для обучающихся 4 курса МБ-МИЭП**

1. Характерные черты и особенности менеджмента в фирмах США и Японии.
2. Особенности организации управления в фирмах США, Западной Европы,Японии (страна и фирма по выбору).
3. Стратегическое управление в крупной промышленной фирме США, ЗападнойЕвропы, Японии (страна и фирма по выбору).
4. Информационно-коммуникационные технологии и их влияние на современный менеджмент.
5. Особенности организации процесса планирования в зарубежных фирмах (фирмыпо выбору).
6. Особенности организационных структур управления фирмами (страна и фирмыпо выбору).
7. Финансовый учет и отчетность фирмы (фирма по выбору).
8. Новые технологии менеджмента (ERP, CRM, CSM, TQM, 6 Sigma, LeanProduction, BSC)
9. Аутсорсинг в стратегиях современных компаний.
10. Корпоративные слияния и поглощения (фирмы по выбору)
11. Современная межфирменная кооперация и создание стратегических альянсов.
12. Управление знаниями в современной системе менеджмента.
13. Бизнес-планирование в современном менеджменте (страна и фирма повыбору)
14. Инновационный менеджмент (страна и фирма по выбору)
15. Организация и деятельность фирмы по разработке новой продукции (фирма повыбору)
16. Особенности разработки и внедрения новой продукции в менеджменте фирмСША, Западной Европы, Японии (страна и фирма по выбору)
17. Разработка и обоснование ценовой политики фирмы (фирма по выбору)
18. Организация международной деятельности в крупных промышленных фирмах
19. (фирмы по выбору)
20. Управление качеством продукции (в целом или фирма по выбору)
21. Обеспечение международной конкурентоспособности фирмы (в целом или фирма по выбору)
22. Особенности управления персоналом в фирмах США, стран Западной Европы иЯпонии
23. Руководство персоналом и мотивация труда в фирмах США, Западной Европы иЯпонии
24. Организационная культура управления в фирмах США
25. Разработка и реализация социально-экономической политики в фирмах США иЯпонии (фирма по выбору)
26. Пути повышения производительности труда в фирмах США и Японии (в целомили фирма по выбору)

*Студент может самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы, обосновав целесообразность ее разработки.*

Приложение 2

*Образец заявления для написания*

*выпускной квалификационной работы бакалавра*

Заведующему кафедрой
Международных проблем ТЭК имени
академика Лаверова Н.П.
Салыгину В.И.
от обучающегося 4 курса фак-та

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____
(телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работыбакалавра _____

_____

_____

И назначить научным руководителем _____

_____

Согласие научного руководителя

_____

«_____»_____2025г.

_____
(подпись обучающегося)

Приложение 3

*Образец титульного листа*

*выпускной квалификационной работы бакалавра*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОСИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИИ ДИПЛОМАТИИ

Кафедра международных проблем ТЭК имени академика Лаверова Н.П.

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Форма обучения – очная

Выпускная квалификационная работа бакалаврана тему:

«Тема работы»

Оценка_____

*Секретарь ГЭК*_____

защиты «_____»_____2025 г.

Выполнил:

обучающийся 4 курса ф-та МБ Дата

_____

(подпись)

Научный руководитель:

к.э.н. , доцент

_____

Допущено к защите:

_____

(подпись научного руководителя)

Москва, 2025