

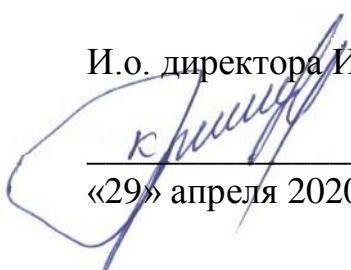
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии ИнЭФБ
Протокол № 8
от «24» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИнЭФБ


/К.Е. Гришин
«29» апреля 2020 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация (степень) выпускника:
магистр

Программа подготовки
академическая магистратура

Для приема 2020 г.

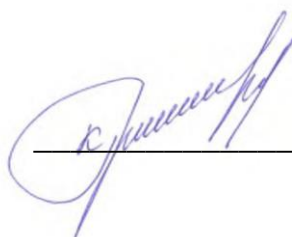
Уфа 2020 г.

Составитель: Галина А.Э., к.с.н., доцент кафедры социологии труда и экономики предпринимательства

Программа утверждена Ученым советом Института экономики, финансов и бизнеса: протокол № 8 от «29» апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу ГИА, утверждены на заседании Ученого совета Института экономики, финансов и бизнеса (обновлены примерные темы ВКР, список литературы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы): протокол № 7 от 26 февраля 2021 г.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'К.Е. Гришин', is written over a horizontal line.

/ Гришин К.Е.

Содержание

1. Цели государственной итоговой аттестации	4
2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП	4
3. Компетентностная характеристика выпускника.	4
4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	7
4.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации	7
4.2. Программа государственного экзамена	8
4.3. Требования к выпускной квалификационной работе магистра	8
4.4. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	35
4.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы	37
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	37
6. Фонд оценочных средств	38
6.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.	38
6.2. Материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы	51
7. Материально-техническое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	59

1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации по программе «Управление деловой карьерой персонала» направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной для обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. Компетентностная характеристика выпускника

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности следующих компетенций выпускников по направлению (специальности) подготовки 38.04.03 Управление персоналом, программы «Управление деловой карьерой персонала»:

общекультурные компетенции:

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

общепрофессиональные компетенции:

готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);

способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);

способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);

способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);

владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);

владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);

способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);

владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);

умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);

умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);

умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);

умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

аналитическая и консультационная деятельность:

умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);

владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);

знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);

владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);

владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);

умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при

принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

социально-психологическая деятельность:

владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);

владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. В том числе: в форме контактной работы 26 часов, в форме самостоятельной работы 289 часов.

4.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (программа «Управление деловой карьерой персонала») в блок

«Государственная итоговая аттестация» входит подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

4.2. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен.

4.3. Требования к выпускной квалификационной работе магистра

Тематика выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
(программа «Управление деловой карьерой персонала»)

1. Управление трудовыми ресурсами региона (на примере Республики Башкортостан).
2. Мотивация трудовой деятельности и стабильности производственных коллективов в различных экономических ситуациях.
3. Деловая оценка управленческого персонала при отборе в кадровый резерв (на примере машиностроительных предприятий).
4. Кадровая политика в социально-экономических схемах на макро- и микроэкономических уровнях управления.
5. Социально-экономические особенности кадровой политики в современных условиях.
6. Организационно-методические аспекты развития управленческого персонала по материалам крупных машиностроительных предприятий.
7. Формирование системы управления деловой карьерой менеджера в организации (организационно-методический аспект).
8. Влияние профессиональной культуры руководителя на эффективность функционирования системы управления персоналом коммерческих предприятий.
9. Методология управления человеческим капиталом в сфере культуры.
10. Мотивация трудовой деятельности персонала на предприятиях различных форм собственности.
11. Организационные аспекты повышения квалификации управленческого персонала на рабочем месте (материалы промышленных организаций).
12. Совершенствование деятельности кадровых агентств по рекрутингу управленческого персонала для организаций г. Уфы.
13. Формирование системы кадрового планирования на предприятии (организационный аспект).
14. Организационные конфликты и их взаимосвязь с развитием структуры управления.

15. Формирование кадровой политики на предприятиях малого предпринимательства.
16. Формирование организационного механизма принятия управленческих решений в системе управления персоналом.
17. Маркетинговые исследования рынка труда в системе управления персоналом.
18. Управление формированием и использованием частных инвестиций в процессе социально-трудовых отношений.
19. Методология развития мотивации и стимулирования персонала (социально-экономические аспекты).
20. Совершенствование системы оценки управленческого персонала организаций газовой промышленности.
21. Аудит как инструмент совершенствования системы управления персоналом: методологический аспект.
22. Регламентация труда управленческого персонала (теория, методология, практика).
23. Управление безопасностью организации и ее персонала (на примере малого и среднего предприятия).
24. Методология и практика формирования системы оценки управленческого персонала.
25. Стимулирование управленческих работников на основе оценки качества их труда (методические аспекты).
26. Развитие основных компетенций специалистов по персоналу как фактор повышения эффективности системы кадровой работы в организации.
27. Развитие внутрифирменных систем мотивов и стимулов к труду.
28. Методология организации маркетинга персонала на предприятии.
29. Повышение результативности труда управленческого персонала на основе совершенствования механизма мотивации.
30. Управление корпоративной культурой организации с учетом национальных факторов.
31. Развитие профессионализации управленческого персонала организации.
32. Формирование корпоративной системы управления персоналом организации.
33. Мотивы персонала на промышленных предприятиях и совершенствование системы стимулирования работников.
34. Эффективная занятость специалистов на современном этапе развития экономики.
35. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала в целях повышения качества продукции.
36. Социально-экономические механизмы регулирования внешней трудовой миграции.
37. Формирование системы служебно-профессионального продвижения персонала организации.

38. Управление персоналом страховой компании в условиях новой экономики.
39. Регулирование оплаты труда на промышленных предприятиях в условиях реформирования экономики России.
40. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений и социального развития организации (на примере топливно-энергетического комплекса).
41. Организация процесса повышения квалификации управленческого персонала на предприятии.
42. Формирование системы непрерывного профессионального образования персонала в организациях
43. Развитие организации оплаты труда в газовой промышленности
44. Развитие материального неденежного стимулирования персонала с использованием добровольного страхования
45. Развитие кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации
46. Организационно-методические аспекты аудита системы управления персоналом предприятий
47. Повышение эффективности человеческого капитала на основе инвестиций в интеллектуальную компоненту
48. Организационно-методические аспекты материального стимулирования управленческого персонала на полиграфических предприятиях
49. Повышение качества рабочей силы предприятий сервисного обслуживания на основе совершенствования мотивационного механизма
50. Повышение результативности труда контактного персонала производственно-торговой организации на основе кадрового аудита
51. Развитие системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации: теория, методология, практика
52. Развитие управления трудом на предприятии на основе рационального использования человеческого потенциала
53. Управление качеством жизни населения в регионе (на примере Республики Башкортостан)
54. Миграция рабочей силы в Республике Башкортостан: состояние и пути развития
55. Регулирование трудовой миграции на рынке труда современного мегаполиса (на примере г. Уфа)
56. Развитие рынка труда в страховой отрасли в условиях роста
57. Внутрифирменный рынок труда: теория, методология, анализ
58. Развитие корпоративной социальной политики: механизмы планирования, реализации и контроля
59. Развитие материального стимулирования муниципальных служащих на основе оценки результативности их труда
60. Методология управления организационным поведением на основе корпоративной культуры в системе управления персоналом

61. Регулирование трудовой миграции в системе социально-трудовых отношений Российской Федерации
62. Имидж организации-работодателя на рынке труда как фактор привлечения потенциальных работников: формирование и оценка
63. Человеческий капитал предприятия: теория, методология, оценка
64. Оценка конкурентоспособности специалистов на региональном рынке труда: теория, методология, практика
65. Организационно-экономические аспекты оценки системы мотивации и стимулирования труда на предприятиях промышленности
66. Регулирование неформальной трудовой занятости в Российской Федерации
67. Формирование и развитие механизмов мотивации и стимулирования труда в системе управления организаций нефтегазовой отрасли: теория, методология, практика
68. Человеческий капитал как общественное богатство, его структура и роль в современной экономике; человеческое развитие, его цели, условия и методы измерения
69. Влияние деловых и личностных качеств руководителей на социальную напряженность в трудовом коллективе
70. Влияние стиля лидерства руководителя на функционирование учреждения на различных этапах жизненного цикла (на примере организаций сферы образования).
71. Современные цифровые технологии в HR-менеджменте
72. Удаленная и гибридная работа как современный HR-тренд
73. Управление мультинациональными командами и кросскультурными коммуникациями
74. Асинхронное обучение как перспективное направление HR-менеджмента
75. Дистанционный онбординг и перспективы его развития в современных условиях
76. Well-being и индивидуальный подход к мотивации сотрудников
77. Well-being и эмоциональный интеллект
78. Геймификация и ее роль в развитии персонала
79. Социальные медиа как инструмент поиска и привлечения кандидатов
80. Трансформация HR-процессов в период пандемии коронавируса

Представленные темы являются ориентировочными, студенты могут предлагать свои варианты. Тематика может уточняться в связи с исследовательскими интересами студента или сферой его практической деятельности в процессе консультирования. Во всех случаях тема должна быть обязательно согласована с научным руководителем и заведующим кафедрой.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется студентами-выпускниками магистерской программы «Управление деловой карьерой персонала» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в виде магистерской диссертации.

Требования по содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы содержатся в Положении о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденном приказом № 514 от 29.04.2020 г. (<https://epb.bashedu.ru/docs/65a0c384-9a9e-11ea-b7a9-00155d006504/>).

Согласно традиционной структуре выпускная квалификационная работа должна состоять из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (рисунок 1).

Выпускная квалификационная работа студента-выпускника должна начинаться с титульного листа, после которого может быть приведена аннотация (как на русском, так и на иностранном языке), содержание (оглавление), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

Во **введении** дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к их научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав выпускной квалификационной работы. Рассмотрим основные элементы введения.

Актуальность. Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работы.

Для студента-выпускника выбор темы исследования начинается с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности.

Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. Студент-выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Необходимо также обосновать недостаточность ее разработанности в научных исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических,

законодательных и иных условиях.

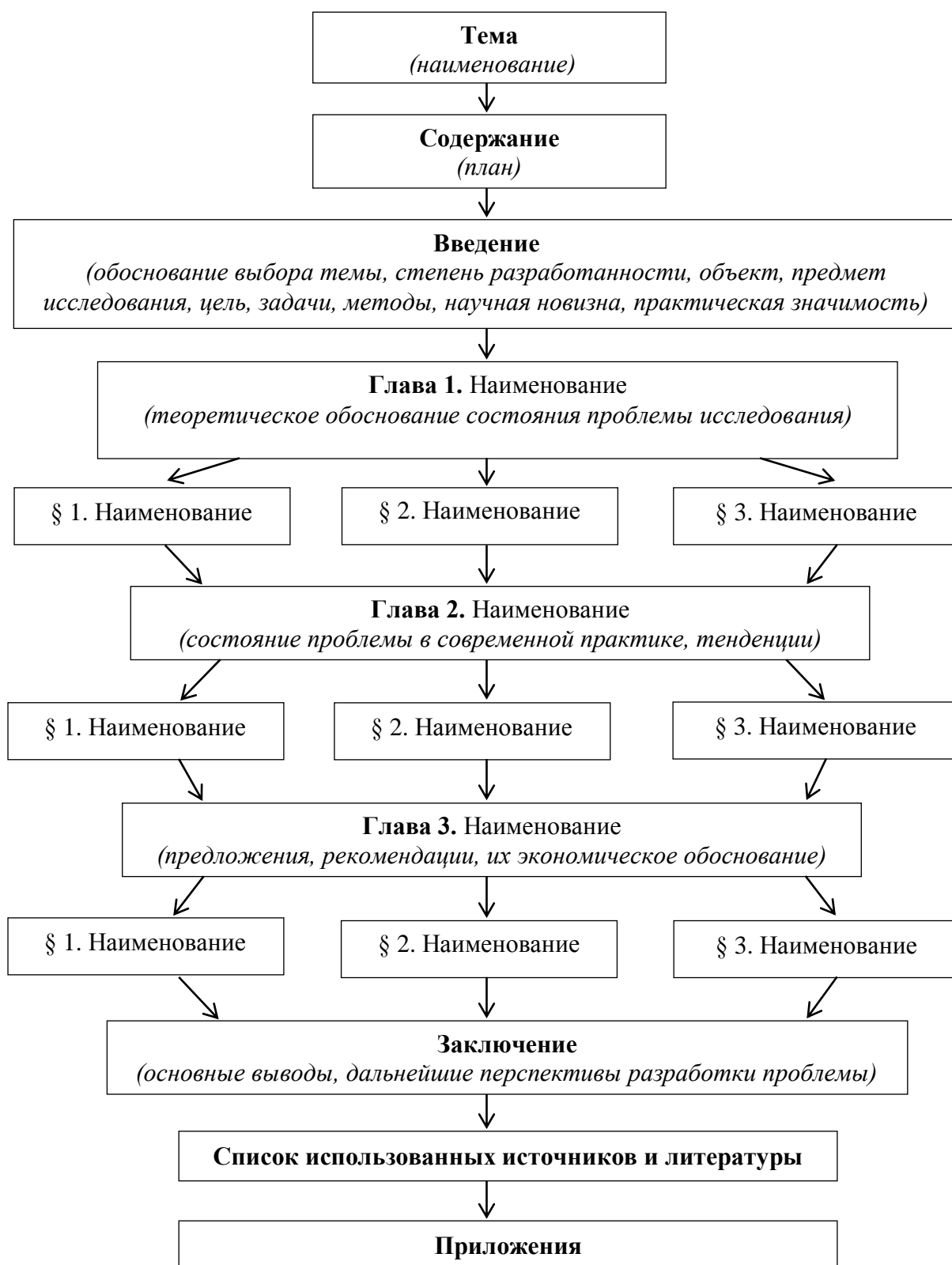


Рисунок 1 – Структура выпускной квалификационной работы

Выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности (значимости) представляют собой одну из важнейших и сложнейших задач выпускной квалификационной работы. Умение сформулировать тему исследования и впоследствии доказать ее актуальность является первым шагом к успешной защите выпускной квалификационной работы.

Объект и предмет исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если *объект* – это место исследования («где исследуется?»), то *предмет* – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования («что исследуется?»). Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента-выпускника, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Цель исследования. Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки выпускной квалификационной работы студентом-выпускником.

Задачи исследования. Задачи исследования в выпускной квалификационной работе определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. В дальнейшем задачи исследования найдут свое отражение в наименованиях глав и параграфов выпускной квалификационной работы.

Методы исследования. Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Метод – это совокупность приемов.

Научная новизна. Определение научной новизны относится ко всему исследованию в целом. Научная новизна в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному. Так, для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методологию исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

Важнейшее значение в определении научной новизны исследования при подготовке выпускной квалификационной работы имеет также прогнозирование результата (цели исследования).

Содержание *глав* выпускной квалификационной работы должно соответствовать некоторым общим требованиям.

В основной части рекомендуется выделять:

- теоретико-методологическую главу;
- аналитическую главу;
- проектную (рекомендательную) главу.

Теоретико-методологическая глава должна содержать исследование современного уровня проработанности проблемы на основе изучения и анализа

отечественных и зарубежных библиографических источников, исследования методологических подходов к решению проблемы, критический анализ различных точек зрения и формулировку авторской позиции. Результатом данной главы является теоретико-методологическое обоснование авторского подхода к решению исследуемой проблемы.

Аналитическая глава включает в себя изучение поставленной проблемы на примере выбранного объекта исследования (предприятия, организации и т.д.) с учетом его специфики, анализ статистических и других материалов и состояния исследуемой проблемы в соответствующей сфере деятельности.

Проектная (рекомендательная) глава должна содержать ясное изложение авторского решения поставленной проблемы, описание предлагаемых мероприятий и социально-экономическое обоснование необходимости их реализации. В ней, как правило, формулируются авторские выводы и предложения, а также приводятся обоснования и расчеты. Каждая рекомендация, сделанная в третьей главе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

В *заклучении* даются выводы и предложения. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию отношений в сфере управления персоналом, указание дальнейших перспектив работы над проблемой.

Список использованных источников (не менее 70) должен включать все упомянутые и процитированные в тексте работы источники, научную литературу и справочные издания, в том числе источники на иностранных языках. В список использованных источников и литературы также должны быть включены публикации студента по теме выпускной квалификационной работы (не менее пяти). Не менее 50% источников должны быть изданы в последние три года. Список использованных источников составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, регионального уровня и всех остальных источников.

В *приложении* могут содержаться копии собранных во время преддипломной практики документов, бухгалтерских и статистических отчетов организации, на основе которых выполнена та или иная выпускная квалификационная работа, а также графики, таблицы, диаграммы и другие документы.

Объем выпускной квалификационной работы определяется предметом, целью, задачами и методами исследования. В среднем объем выпускной квалификационной работы (без учета списка использованных источников и литературы и приложений) должен составлять 80-100 страниц текста.

Методические рекомендации по подготовке ВКР

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы включает в

себя ряд этапов (рисунок 2).

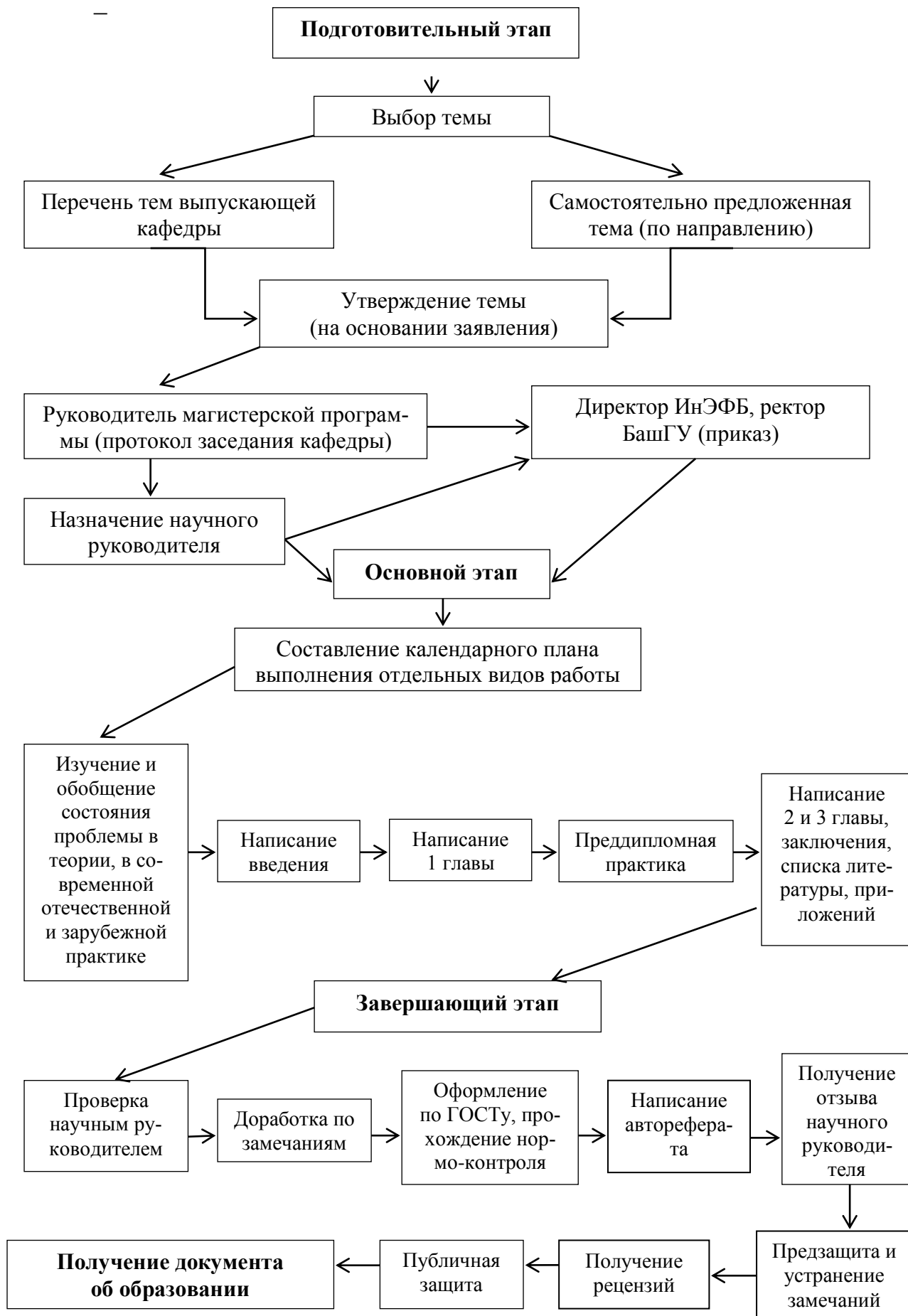


Рисунок 2 – Этапы подготовки и защиты ВКР

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом по Башкирскому государственному университету по представлению кафедры социологии труда и экономики предпринимательства.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту-выпускнику назначается научный руководитель – преподаватель кафедры «Социология труда и экономика предпринимательства».

Научный руководитель оказывает методическую, консультационную помощь студенту-выпускнику в период подготовки выпускной квалификационной работы.

К выпускной квалификационной работы должны предъявляться следующие основные требования:

- диссертация должна носить научно-исследовательский характер;
- тема диссертации должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических, социальных и управленческих проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития экономики и управления;
- диссертация должна отражать наличие у студента-выпускника умений самостоятельно собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в практике или в данной сфере общественных отношений или деятельности;
- тема выпускной квалификационной работы, ее цели и задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- диссертация должна отражать добросовестное использование студентом-выпускником данных отчетности и опубликованных материалов отечественных и зарубежных авторов;
- диссертация должна иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- диссертация должна иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.п.);
- положения, выводы и рекомендации в диссертации должны опираться на актуальные отчетные и статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики.

Теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации – это обязательное условие выпускной квалификационной работы.

Достоверность цитируемых студентом-выпускником источников, включающих специальную научную литературу, статистические данные, анкетные или расчетные материалы, обобщение результатов практики, характеризует его кругозор.

Выпускная квалификационная работа, выполненная по завершению образовательной программы подготовки магистров, подлежит обязательному рецензированию и защите.

На подготовительном этапе осуществляется выбор темы выпускной

квалификационной работы и назначение научного руководителя.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной и отражать одну из социальных, экономических и других проблем в сфере управления персоналом.

Тема – это краткая словесная формулировка проблемы исследования. Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом-выпускником из примерного перечня, утверждаемого и предлагаемого кафедрой «Социология труда и экономика предпринимательства» (Приложение). Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется кафедрой с учетом новейших социально-экономических проблем. Студент-выпускник также может самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы в рамках направления подготовки, которая впоследствии должна быть согласована с кафедрой.

Однако в каждом случае выбранная тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, отличаться научной новизной и иметь практическую значимость.

Особенно интересными и ценными представляются темы, связанные с проблемами практики управления персоналом предприятий и организаций различных отраслей экономики, форм собственности, размеров и масштабов деятельности.

Наибольшей сложностью отличаются темы, которые связаны с общетеоретическими исследованиями, так как студент-выпускник должен не только показать хорошее знание теории и имеющихся научно-теоретических работ, но и сделать самостоятельные новые научные выводы и предложения теоретического характера, а также убедительно доказать их обоснованность. Поэтому выполнение чисто теоретических тем может быть разрешено кафедрой лишь в исключительных случаях.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научно-практический интерес студента-выпускника. Это, прежде всего, относится к студентам-выпускникам, которые на протяжении всего периода обучения целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, «круглых столах», семинарах, студенческих научных кружках или имеют публикации по избранной теме исследования.

По одной проблеме могут выполняться магистерские диссертации несколькими студентами-выпускниками, если формулировка темы, а также цели и задачи исследования различны. Это различие также находит свое отражение в плане выпускной квалификационной работы.

После выбора студентом-выпускником темы выпускной квалификационной работы она утверждается решением кафедры, которая также назначает научного руководителя.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы выполняет следующие основные функции:

– осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования студента-выпускника;

- выдает студенту-выпускнику задание по выпускной квалификационной работы;
- оказывает студенту-выпускнику помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения выпускной квалификационной работы и осуществляет контроль за его выполнением;
- рекомендует студенту-выпускнику необходимую научную, методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
- оказывает студенту-выпускнику предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Научный руководитель составляет и выдает студенту-выпускнику задание с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема выпускной квалификационной работы, краткая характеристика основного содержания работы (обычно в виде перечня глав и параграфов работы). Задание составляется в двух экземплярах и подписывается научным руководителем и студентом-выпускником. На основании задания студент-выпускник по согласованию с научным руководителем составляет план-график подготовки выпускной квалификационной работы.

После завершения студентом-выпускником исследования научный руководитель обязательно дает письменный отзыв, в котором содержится характеристика текущей работы студента-выпускника над выбранной темой, а также рекомендация по допуску к защите, отмечается ее актуальность, научная новизна, практическая значимость, оцениваются достоверность и полнота полученных результатов.

Основной этап подготовки выпускной квалификационной работы включает в себя несколько этапов.

1. Составление плана выпускной квалификационной работы

План выпускной квалификационной работы представляет собой составленный в определенном порядке наряду с введением и заключением перечень глав и развернутый перечень (параграфов к каждой главе) вопросов.

Правильно составленный план служит основой в подготовке выпускной квалификационной работы студентом-выпускником; помогает ему систематизировать научно-методический, научно-практический материал, обеспечить последовательность его изложения.

Предварительный план выпускной квалификационной работы студент-выпускник составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с научным руководителем.

План выпускной квалификационной работы имеет динамичный характер. В процессе работы план может уточняться: могут расширяться отдельные главы и параграфы, вводятся новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться.

Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем, окончательный вариант плана выпускной квалификационной

работы всегда утверждается научным руководителем.

2. Подбор, анализ и обобщение литературных источников, законов и иных нормативных правовых актов

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом-выпускником на основе анализа научной, практической и учебно-методической литературы, действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов.

Знание нормативных правовых актов Российской Федерации, а также умение пользоваться ими в современных условиях необходимы каждому студенту-выпускнику.

Важно, чтобы студент-выпускник не только хорошо знал методологическую базу по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона. Практически по любой теме выпускной квалификационной работы студенту-выпускнику рекомендуется использовать следующие основные нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты органов исполнительной власти Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- акты органов местного самоуправления;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

Необходимая литература по теме выпускной квалификационной работы подбирается студентом-выпускником с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках.

При подготовке выпускной квалификационной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант-Плюс» и др.

Современные системы поиска и хранения информации позволяют широко использовать национальные, отраслевые, региональные и международные справочно-поисковые системы. Интернет предоставляет возможность обратиться практически к любой базе данных. Следует особое внимание обратить на официальные сайты ведущих библиотек, научных и образовательных учреждений, органов государственной власти, а также на

электронные библиотечные системы (ЭБС), к которым имеется доступ в компьютерных классах БашГУ.

Важное место в источниках информации принадлежит справочным правовым системам «Гарант», «Консультант-Плюс» и др., где можно получить систематизированный, полный и актуализированный перечень нормативных актов.

Наличие электронных баз данных нисколько не умаляет значения традиционных каталогов, справочников, других публикаций.

Магистерскую диссертацию, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений.

Студент-выпускник должен уметь анализировать события прошлого и новые явления общественной жизни, экономики и управления, использовать приводимые факты и статистические материалы для подтверждения того или иного положения в современных условиях.

Должны быть использованы сборники научных трудов, научные монографии, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций вузов, статьи в научных журналах и газетах.

Особое внимание студентом-выпускником должно быть уделено публикациям профессорско-преподавательского состава кафедры «Социология труда и экономика предпринимательства» по разрабатываемой теме в различных источниках (журналах, монографиях, сборниках трудов и конференций и т.д.).

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно либо излагаются своими словами.

После каждого цитирования обязательна ссылка на автора и источник – место издания, год издания, номер страницы.

3. Сбор и анализ практического материала

Сбор практического материала для выпускной квалификационной работы осуществляется в ходе преддипломной практики, продолжительность которой определяется основной образовательной программой. Эффективность сбора материала в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник понимает предмет своего исследования.

К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы, относятся учредительные документы и устав организации; положения и другие локальные акты в области управления персоналом, коллективный договор (с приложениями); финансовая и статистическая отчетность организации за последние 2-3 года, сведения об организационной структуре, материально-технической базе, основных фондах и др.; планы работы организации; другие данные, вытекающие из темы выпускной квалификационной работы. Исключительную важность имеют социологические методы сбора необходимой информации (анкетирование, опрос, интервью и т.д.).

В процессе отбора материала у студента-выпускника постепенно вырабатывается необходимый каждому будущему специалисту научно-

исследовательский подход к практике.

В процессе обработки полученных во время преддипломной практики данных используются различные методы научных исследований. К числу основных можно отнести такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез.

Анализ – логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого из них в отдельности во взаимосвязи с целым. Синтез – объединение результатов для формирования (проектирования) целого. Методы анализа и синтеза тесно взаимосвязаны.

При обработке практических материалов также следует использовать современные методы статистического и математического анализа (контент-анализ, динамические ряды групп, группировки, средние величины и показатель вариации, корреляционный анализ и др.) с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы.

При использовании этих методов студент-выпускник выявляет как положительные, так и отрицательные тенденции и моменты управленческой, финансовой, хозяйственной деятельности.

4. Подготовка рукописи выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы осуществляется в течение всего срока обучения в рамках подготовки курсовых работ по различным дисциплинам и прохождения практик, предусмотренных ООП подготовки бакалавра.

Изложение материала в выпускной квалификационной работы должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий (дефиниций), их точность и научная обоснованность. Термины, употребляемые в выпускной квалификационной работы, должны быть обоснованными (например, понятия из законов Российской Федерации) либо использоваться со ссылкой на исследования ученых и практиков. Точно также общепринятыми должны быть и формулы, исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

Изложение материала должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в выпускной квалификационной работы спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек

зрения, выдвигая в каждом случае соответствующие аргументы.

Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работы, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

При написании текста выпускной квалификационной работы часто встречаются следующие типичные ошибки, которых следует избегать:

- казенный стиль (штампы), неудобный для восприятия;
- отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений;
- отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники;
- отсутствие аргументированных выводов, обоснованности предложений;
- несоответствие содержания и формы, т.е. несовпадение основного текста и выводов как по главам, так и в целом по работе.

5. Подготовка автореферата выпускной квалификационной работы

Автореферат является краткой и емкой формой представления научных результатов, полученных лично автором, и отражающей основное содержание выпускной квалификационной работы. Автореферат не может содержать информацию, отсутствующую в тексте выпускной квалификационной работы. Подготовка текста автореферата предусматривает обязательное участие научного руководителя магистранта.

Автореферат выпускной квалификационной работы должен содержать следующие элементы: актуальность темы, описание научной проблемы, объекта и предмета исследования, формулировку цели и задач работы, методы и основную гипотезу исследования, характеристику структуры работы, обоснование степени научной новизны и практической значимости исследования, вклад автора в проведенное исследование и характеристику основных результатов, сведения об их апробации, список работ, опубликованных автором по теме исследования.

6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя два основных этапа.

Первый этап – подготовка выпускной квалификационной работы к защите.

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается студентом-выпускником и представляется научному руководителю. После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы руководитель пишет отзыв.

В своем отзыве научный руководитель характеризует магистерскую диссертацию и рекомендует (не рекомендует) ее к допуску на защиту.

Отзыв научного руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием.

Особое внимание уделяется оценке научным руководителем соответствия студента-выпускника требованиям, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте, а также оценке его личностных характеристик, как то: самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.п.

Текст выпускной квалификационной работы вместе с отзывом научного руководителя, индивидуальным планом-графиком и заданием представляется студентом на кафедру «Социология труда и экономика предпринимательства» за две недели до проведения предварительной защиты. Научный руководитель при наличии всех необходимых документов, а также установлении соответствия содержания выпускной квалификационной работы теме, направлению и программе подготовки допускает студента к предварительной защите, удостоверяя допуск подписью на титульном листе.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании кафедры «Социология труда и экономика предпринимательства» не позднее, чем за три недели до ее защиты на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Текст выпускной квалификационной работы должен быть представлен на процедуре предварительной защиты. Студент-выпускник кратко представляет работу и отвечает на вопросы присутствующих на предварительной защите преподавателей кафедры. Заслушивается отзыв научного руководителя.

В случае необходимости студент в течение десяти дней после предварительной защиты выпускной квалификационной работы вносит в нее необходимые коррективы и изменения. После этого студент передает исправленную работу вместе с отзывом научного руководителя на кафедру для прохождения нормоконтроля и, устранив при наличии все замечания, получает отметку о прохождении нормоконтроля (подпись преподавателя кафедры, осуществившего нормоконтроль, ставится на листе нормоконтроля). После прохождения процедуры нормоконтроля выпускная квалификационная работа сшивается типографским способом в твердый переплет. Выпускная квалификационная работа должна быть подготовлена в одном экземпляре и переплетена вместе с приложениями, индивидуальным планом-графиком и заданием. Отзыв научного руководителя вкладывается в работу без переплетения.

После предварительной защиты и прохождения нормоконтроля переплетенная выпускная квалификационная работа, как квалификационная работа научно-практического содержания, подлежит обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются из числа докторов или кандидатов наук соответствующего профиля, а также крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений – представителей работодателей.

По выпускной квалификационной работы назначаются два рецензента. Выпускная квалификационная работа и автореферат представляются для прочтения рецензенту, не позднее чем за 10 дней до назначенной даты защиты выпускной квалификационной работы на открытом заседании ГЭК. При необходимости для второго рецензента магистрантом может быть подготов-

лен и представлен дополнительный экземпляр выпускной квалификационной работы. После представления диссертации рецензенту в нее не могут быть внесены изменения.

Не позднее трех дней до назначенной даты защиты студентов представляются на кафедру следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- автореферат выпускной квалификационной работы;
- отзыв научного руководителя;
- две рецензии на магистерскую диссертацию;
- заполненный индивидуальный план работы магистранта.

После представления студентом всех необходимых документов заведующий кафедрой допускает его к защите, удостоверяя допуск подписью на титульном листе выпускной квалификационной работы. Одним из условий допуска студента к защите выпускной квалификационной работы является также наличие научных публикаций по теме исследования и участие студента с докладами в научных или научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах по проблеме выпускной квалификационной работы.

Наличие отрицательной рецензии не является основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите.

За один день до назначенной даты публичной защиты секретарю ГЭК заведующим кафедрой передается полный комплект необходимых документов:

- переплетенная выпускная квалификационная работа – в одном экземпляре;
- автореферат выпускной квалификационной работы – в семи экземплярах;
- отзыв научного руководителя – в одном экземпляре;
- рецензии двух рецензентов – по одному экземпляру.

По желанию студента-выпускника в Государственную экзаменационную комиссию могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы, например, документы (отзывы, справки), указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

Какой бы гениальной ни была выпускная квалификационная работа без ее квалифицированного публичного представления невозможно получить высокую оценку. В значительной мере оценка выставляется и за то, как студент-выпускник ее представит.

Поэтому подготовив магистерскую диссертацию к защите, студент-выпускник готовит также выступление (доклад), а также мультимедийную презентацию для ее использования во время защиты, в которой отражаются:

- название диссертационного исследования;
- имя автора и научного руководителя;
- актуальность проведенного исследования;
- цели и задачи работы;

- структура работы;
- основные результаты проведенного исследования;
- визуальный ряд, сопровождающий представление соответствующих этапов исследования;
- изложение новизны теоретических и практических результатов работы.

Также студентом может быть подготовлен специальный наглядный материал для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии.

Компьютерная презентация имеет ряд преимуществ перед обычной бумажно-плакатной. Для полного использования программы подготовки компьютерной презентации необходимо хорошо знать ее особенности. Компьютерная презентация позволяет студенту-выпускнику использовать ее как легальную шпаргалку, а с другой стороны, позволяет членам Государственной экзаменационной комиссии одновременно изучать выпускной квалификационной работы и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Остановимся на содержании выступления (доклада) студента.

Во-первых, текст выступления (доклада) должен быть максимально приближен к тексту выпускной квалификационной работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав.

Во-вторых, в выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в выпускной квалификационной работы. Использование в выступлении данных, не использованных в выпускной квалификационной работы, недопустимо.

Второй этап – защита выпускной квалификационной работы.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- доклад магистранта;
- вопросы членов комиссии;
- ответы магистранта на вопросы членов комиссии;
- выступление научного руководителя;
- выступление рецензентов;
- ответы на замечания рецензентов;

– заключительное слово магистранта.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет». Заседание Государственной экзаменационной комиссии считается правомочным, если в ее работе принимают участие не менее двух третей членов комиссии.

Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать научный руководитель выпускной квалификационной работы и, по возможности, рецензенты. Перед началом защиты выпускной квалификационной работы секретарем Государственной экзаменационной комиссии озвучивается фамилия, имя, отчество студента-выпускника, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание научного руководителя.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада по выпускной квалификационной работы студенту-выпускнику предоставляет председатель Государственной экзаменационной комиссии.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрыть основное содержание выпускной квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Допускается в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы. Время, отводимое для доклада – 7-10 минут.

После доклада студента-выпускника начинается обсуждение выпускной квалификационной работы. Члены комиссии задают студенту-выпускнику вопросы по его работе. В дискуссии могут принимать участие, как члены Государственной экзаменационной комиссии, так и присутствующие заинтересованные лица.

После ответов студента-выпускника на вопросы слово может быть предоставлено научному руководителю, который дает оценку выпускной квалификационной работы.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензентам, в обязанность которых входит присутствие и выступление на публичной защите выпускной квалификационной работы. Рецензент может не присутствовать на защите выпускной квалификационной работы по объективным причинам.

Рецензенты, как правило, сосредоточивают внимание на качестве выполненной работы и дают ее объективную оценку на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Отзыв рецензента, как правило, должен содержать подтверждение актуальности, научной новизны и практической значимости исследования, научно-практический профессионализм выполнения, достоинства (недостатки)

работы, соответствие ее установленным требованиям. Оценка ставится по пятибалльной шкале.

В случае отсутствия рецензента на заседании Государственной экзаменационной комиссии рецензия может быть зачитана председателем или секретарем Государственной экзаменационной комиссии. В конце представления рецензии озвучивается рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы.

После этого студенту-выпускнику предоставляется заключительное слово, в котором он имеет возможность ответить на замечания, указанные рецензентами, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы подводятся и объявляются после завершения процедуры защиты выпускных квалификационных работ всеми студентами, состоящими в списке на данный календарный день.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Общий объем ВКР без приложений: для магистрантов – 80-100 страниц машинописного текста.

Оформление выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- шрифт: Times New Roman, 14 кегль, черный;
- не допускается применять полужирный шрифт, курсив и подчеркивание;
- поля: сверху, снизу – 2,0 см, справа – 1,0 см, слева – 3,0 см;
- выравнивание по ширине;
- междустрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ основного текста – 1,25 см;
- абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (не допускается разделять абзацы отточиями);
- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;
- перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;
- между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять пробел (352 км, 30 млн. руб.);
- при наборе должны различаться тире (–) и дефисы (-);
- ориентация книжная, альбомная ориентация допускается только для таблиц и рисунков;
- нумерация страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул осуществляется арабскими цифрами без знака №;
- применяется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа и включая приложения;
- номер страницы на титульном листе не печатается;

– номера страниц размещаются в нижней части листа по центру (Times New Roman, 12 кегль);

– не допускается размещение в тексте отсканированных рисунков и таблиц (их необходимо размещать в приложении).

Каждый структурный элемент необходимо начинать с новой страницы.

Наименования структурных элементов работы – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – служат их заголовками. Заголовки структурных элементов не нумеруют, их располагают в середине первой строки и печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая.

Основная часть работы подразделяется на разделы (главы). Каждый раздел рассматривается как структурный элемент, и его также необходимо начинать с нового листа (страницы).

Текст каждого раздела (главы), в свою очередь, подразделяется на подразделы (параграфы), которые не следует начинать с новой страницы.

Разделы и подразделы основной части работы нумеруются арабскими цифрами. Разделы нумеруют по порядку. Подразделы нумеруют в пределах раздела. Номер подраздела (например, 2.2) состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Если раздел имеет один подраздел, то подраздел не нумеруется.

Содержание разделов и подразделов основной части работы должно быть четко и кратко отражено в их заголовках. Заголовки печатают, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов (глав) размещают по центру первой строки после номера, печатают прописными буквами. Слово «ГЛАВА» не пишется.

Заголовки подразделов (параграфов) работы размещают с абзацного отступа после номера, печатают строчными буквами, начиная с прописной буквы. При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Использовать слово «Параграф» и знак «§» не допускается.

Расстояние между названием раздела и названием первого подраздела составляет одну свободную строку. Расстояние между заголовком подраздела и последующим текстом подраздела также составляет одну свободную строку.

Текст нескольких подразделов в рамках одного раздела должен разделяться свободными строками.

Так, расстояние между последней строкой текста предыдущего подраздела и заголовком последующего подраздела составляет две свободных строки.

Расстояние между заголовком нового подраздела и дальнейшим текстом составляет одну свободную строку.

Не допускается выполнять заголовки подразделов в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Каждый раздел обязательно должен заканчиваться текстом.

Ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках, где указывается номер источника в списке использованной литературы и номер страницы,

например [1, с. 5]. Допускается указывать в одной ссылке несколько источников, тогда они разделяются точкой с запятой, например [1; 3; 5].

Таблицу помещают непосредственно после абзаца, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к документу. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. После таблиц, как правило, делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т.п.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка; боковика; заголовков вертикальных граф (головки); горизонтальных и вертикальных граф (основной части, т. е. прографки).

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Не допускается разделять диагональными линиями заголовки боковика и граф. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, при первом повторении заменяют словами «то же», а далее кавычками. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одних и тех же единицах, то их обозначение необходимо помещать над таблицей справа, на следующей строке после заголовка таблицы. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах (например, в тысячах рублей), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах, то их обозначение указывают в заголовке каждой графы через запятую.

Таблицы (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) нумеруют арабскими цифрами (сквозной нумерацией) в пределах всего текста. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 1.1». Если в тексте работы только одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблица обязательно снабжается тематическим заголовком, который должен отражать содержание, быть точным и кратким. Заголовок располагают над таблицей без абзацного отступа, выравнивая по ширине. Заголовок печатают после номера таблицы и пишут с прописной буквы следующим образом: «Таблица 1.1 – Название таблицы». Точка в конце названия не ставится. При переносе заголовка таблицы на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки, межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

Не допускается помещать в тексте работы таблицы без ссылки на источник. Указание на источник таблицы делается с помощью сноски. В конце заголовка таблицы ставится сноска в форме звездочки, содержание сноски приводится под таблицей, печатается с абзацного отступа с прописной буквы. Размер шрифта сноски – 10. Если таблица неаналитическая, то в сноске к таблице указывается: «Выполнено по [порядковый номер источника в списке использованных источников, приведенном в ВКР]». Если же таблица аналитическая и рассчитана автором ВКР, то это также должно быть указано в сноске к таблице с формулировкой: «Рассчитано автором по [порядковый номер источника в списке]».

В целях удобства размещения и восприятия информации следует уменьшать размер шрифта внутри таблицы до 12 –10 кегля, а межстрочный интервал –до одинарного.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и слева над ней поместить слова «Продолжение таблицы ...». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют. Если в дальнейшем тексте ВКР необходимо сделать ссылки на таблицу, то следует писать «... в соответствии с таблицей 1» при сквозной нумерации, «... в соответствии с таблицей 1.1» при нумерации в пределах раздела.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Каждую формулу располагают симметрично относительно листа и отделяют от текста интервалом, соответствующим одной строке текста. Если формула не уместится в одну строку, то ее переносят на следующую строку на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы нумеруют сквозным порядком арабскими цифрами в пределах документа. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы. Точка в конце номера не ставится. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Одну формулу обозначают – (1). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводят непосредственно под ней, если они не были пояснены ранее в тексте. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают без абзацного отступа со слова «где», не ставя двоеточие после него. При переносе пояснения на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Второй символ размещается на следующей строке (без повторения слова «где») под первым символом.

Ссылаясь в тексте документа на формулу, ее порядковый номер указывают в круглых скобках, например «... в формуле (1)». Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обо-

значения приложения, например «формула (В.1)». Создание формул осуществляется с помощью редактора формул Microsoft Equation.

Иллюстрации используют в тексте работы, чтобы придать излагаемому материалу четкость и конкретность. Наиболее часто в ВКР используются такие виды иллюстраций, как схемы, а также графики и диаграммы, которые позволяют наиболее наглядно представить табличные данные. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». Рисунки выполняются выравниваются по центру.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах работы. Допускается нумерация рисунков в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например «Рисунок 1.1». Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Рисунок А.2». Точка в конце номера не ставится. Иллюстрации должны иметь тематическое наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают под иллюстрацией на одной строке, выравнивая по центру без абзацного отступа, следующим образом: «Рисунок 1.1 – Наименование рисунка». Точка в конце наименования рисунка не ставится. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Перенос слов в наименовании рисунков не допускается. Не допускается помещать в тексте работы рисунки без ссылки на источник. Указание на источник рисунка делается с помощью сноски. В конце наименования рисунка ставится сноска в форме звездочки, содержание сноски приводится под наименованием рисунка, печатается с абзаца. Размер шрифта сноски – 10. Данная сноска должна содержать указание на источник рисунка, например: «Выполнено по [порядковый номер источника в списке использованных источников, приведенном в ВКР]». Если рисунок разработан автором ВКР, то это также должно быть указано в сноске к рисунку с формулировкой: «Разработано автором по [порядковый номер источника в списке использованных источников]».

Рисунки должны располагаться в ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (максимально близко к первому упоминанию). Рисунки также могут быть размещены в приложении в качестве вспомогательного материала. На все рисунки в ВКР должны быть даны ссылки.

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах, после списка использованных источников. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Материалы, включаемые в приложения, располагаются в той последовательности, в которой на них даются ссылки в основном тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, располагая слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение в центре верхней части страницы. 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 буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают отдельной строкой по центру, начиная с прописной буквы, без точки в конце. Расстояние между тематическим заголовком приложения и тестом составляет 1 строку; между обозначением приложения и его заголовком свободная строка не оставляется.

Критерии оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Комиссией принимается во внимание содержание работы, качество расчетов, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы на магистерскую диссертацию, уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает все этапы защиты выпускной квалификационной работы: презентацию результатов работы, понимание вопросов, задаваемых студенту членами Государственной экзаменационной комиссии, и ответы на них, общий уровень понимания исследуемой проблемы, продемонстрированные студентом в процессе защиты, общий уровень культуры общения с аудиторией.

Наличие в работе фрагментов, заимствованных из работ других авторов и неоформленных соответствующими ссылками, влечет выставление оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ практики управления персоналом и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензентов.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с

соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензентов. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» может быть поставлена в случае, когда работа не соответствует отмеченным требованиям и критериям.

Решение о выставляемой оценке принимается Государственной экзаменационной комиссией на ее закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Студент, чья выпускная квалификационная работа не была допущена к защите или была оценена Государственной экзаменационной комиссией на оценку «неудовлетворительно», может представить и защищать переработанную или новую работу не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студентам-выпускникам, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине, ректоратом может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы Государственной экзаменационной комиссии, но не более одного года.

После защиты выпускная квалификационная работа остается на кафедре. Таблицы и схемы, а также другие раздаточные материалы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном кабинете в качестве наглядных пособий.

4.4. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом БашГУ, который размещен на официальном сайте БашГУ.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в период прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы. Ее тема должна быть актуальной и направленной на решение профессиональных задач в профессиональной деятельности/сфере в соответствии с образовательной программой.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа представляется в виде, который позволяет судить о том, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и предложения, их актуальность и значимость. Результаты работы должны свидетельствовать о наличии у ее автора (авторов) соответствующих компетенций в избранной области профессиональной деятельности.

Требования к использованию источников, объему и структуре выпускной квалификационной работы установлены Положением о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом БашГУ, который размещен на официальном сайте БашГУ, и иными методическими рекомендациями.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам.

Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе БашГУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

4.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом БашГУ, который размещен на официальном сайте БашГУ.

Защита выпускной квалификационной работы проводится перед государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Предметом оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы выступает продемонстрированный обучающимся уровень достигнутых результатов обучения – уровень приобретенных знаний, умений, навыков и сформированности компетенций выпускника, свидетельствующий об уровне его подготовленности к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью программы высшего образования.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день ее проведения.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту выпускной квалификационной работы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями следующих федеральных и локальных актов:

– Федеральный закон 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России № 636 от 29.06.2015 г.);

– Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры в БашГУ (утв. приказом № 571 от 19.05.2020 г.);

– Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом № 382 от 29.04.2020 г.).

Во время проведения государственной итоговой аттестации запрещено пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи.

6. Фонд оценочных средств

6.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценивания результатов обучения (ВКР)			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	неспособность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ограниченная способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	в целом развитая способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	способность к полноценному абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	неготовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	готовность иногда действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	в целом готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	полная готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	неготовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	готовность в редких случаях к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	в целом готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	полная готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	неспособность излагать научный текст и строить публичное выступление в соответствии с нормами литературного русского языка; не-	ограниченная способность к правильному изложению научного текста и публичному выступлению в соответствии с нормами лите-	способность к правильному изложению научного текста и публичному выступлению в соответствии с основными нормами лите-	способность к правильному и грамотному изложению научного текста и уверенному публичному выступлению в соответствии с

		владение иностранной терминологией по управлению персоналом	ратурного русского языка, ограниченное владение иностранной терминологией по управлению персоналом	ратурного русского языка, владение иностранной терминологией по управлению персоналом	основными нормами литературного русского языка, уверенное владение иностранной терминологией по управлению персоналом
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	неготовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	готовность эффективно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, не воспринимая толерантно социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	в основном готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полная готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-2	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	невладение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и непонимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	владение частичным видением современных проблем управления персоналом в организации и частичное понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	владение в целом комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и в целом понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	полное владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и полное понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	неспособность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	способность частично рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	способность в целом рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	способность полностью и всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
ОПК-5	способность создавать команды профессионалов и эффективно	неспособность создавать команды профес-	способность в некоторых случаях создавать	способность в большинстве случаев созда-	способность всегда создавать команды

	работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	сионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	вать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	профессионалов и эффективно работать в командах, успешно отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	неспособность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	способность частично использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	способность в целом использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	способность в полной мере использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	невладение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	частичное владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	владение большинством современных технологий управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	полное владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ОПК-8	владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	невладение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и неумение использовать результаты расчета для подготовки решений в области опти-	частичное владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и частичное умение использовать результаты расчета для подготовки решений в обла-	хорошее владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и в целом умение использовать результаты расчета для подготовки решений в об-	полное владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и успешное умение использовать результаты расчета для подготовки решений в об-

		мизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	сти оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	ласти оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	ласти оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
ОПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	неспособность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	способность частично оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	способность в целом оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	способность точно и достоверно оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	невладение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, неспособность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	частичное владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, частичная способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	хорошее владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность в целом взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	владение всеми методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность эффективно взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	неумение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	умение частично выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	умение в целом выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	умение точно и четко выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	неумение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	частичное умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	умение в целом разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	умение разрабатывать и применять адекватные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и успешно проводить анализ их результатов
ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	неумение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и невладение навыками их внедрения и реализации	частичное умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и частичное владение навыками их внедрения и реализации	умение в целом разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение в целом навыками их внедрения и реализации	умение разрабатывать оригинальную философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и успешное владение навыками их внедрения и реализации
ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	неумение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	частичное умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать стандартные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	умение в целом оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять основные направления и формулировать основные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	умение точно оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, четко определять направления и формулировать актуальные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умение разрабатывать	неумение раз-	частичное уме-	умение в целом	умение разраба-

	и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	ние разрабатывать и внедрять традиционную политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	тывать и внедрять оригинальную и актуальную политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	неумение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	частичное умение разрабатывать и внедрять традиционную политику адаптации персонала организации	умение в целом разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	умение разрабатывать и внедрять актуальную и оригинальную политику адаптации персонала организации
ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	неумение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	частичное умение разрабатывать и внедрять традиционную политику обучения и развития персонала организации	умение в целом разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	умение разрабатывать и внедрять актуальную и оригинальную политику обучения и развития персонала организации
ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	неумение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	частичное умение определять традиционные цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	умение в целом определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	умение точно и четко определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	неумение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	частичное умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала без учета факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	умение в целом разрабатывать и внедрять традиционную политику мотивации и стимулирования персонала с учетом большинства факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	умение разрабатывать и внедрять адекватную и оригинальную политику мотивации и стимулирования персонала с учетом всех факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	неспособность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	способность частично обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	способность в целом обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	способность всесторонне обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	неспособность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	частичная способность разрабатывать стандартные программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	способность в целом разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	способность своевременно разрабатывать эффективные программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	неумение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	частичное умение разрабатывать и внедрять типовые корпоративные стандарты в области управления персоналом	умение в целом разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	умение разрабатывать и внедрять актуальные и оригинальные корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-11	умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения по-	неумение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации,	частичное умение выбирать общее направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач	умение в целом выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организа-	умение точно выбирать актуальное направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач

	ставленной цели	систематизировать информацию для достижения поставленной цели	организации, систематизировать текущую информацию для достижения поставленной цели	ции, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	организации, систематизировать всю необходимую информацию для достижения поставленной цели
ПК-12	владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	невладение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	частичное владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	хорошее владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	полное владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	незнание методов и невладение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	частичное знание традиционных методов и частичное владение стандартными навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	знание основных методов и владение основными навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	знание современных методов и владение оригинальными навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	незнание и неумение применять на практике основные традиционные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение	частичное знание и частичное умение применять на практике традиционные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение	знание и умение применять на практике большинство основных методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение	знание и умение широко применять на практике современные и традиционные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение

		знание целей организации	в достижение целей организации	знание целей организации	знание целей организации
ПК-15	знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	незнание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	частичное знание основных методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и частичное умение применять на практике	знание большинства методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение в целом применять на практике	знание всех современных методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение широко применять на практике
ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	невладение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	частичное владение основными навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	хорошее владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры с использованием традиционных методик	успешное владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры с использованием современных методик
ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	невладение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	частичное владение традиционными методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	хорошее владение основными методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	успешное владение всеми традиционными и современными методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	неумение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его	умение частично формировать бюджет затрат на персонал и контролировать	умение в целом формировать бюджет затрат на персонал и контролировать	умение правильно и точно формировать бюджет затрат на персонал и

		исполнение	его исполнение	его исполнение	контролировать его исполнение
ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	невладение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	частичное владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	хорошее владение основными навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	успешное владение возможными навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	неумение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	умение частично определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	умение в целом определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	умение точно определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, успешно консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации	неумение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации	умение частично выявлять и интерпретировать некоторые наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации	умение в целом выявлять и интерпретировать большинство наиболее острых социально-трудовых проблем организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации	умение своевременно и точно выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, успешно находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновывать систему мер по их практической реализации
ПК-22	умение разрабатывать программы научных исследований в сфере	неумение разрабатывать программы науч-	умение частично разрабатывать программы	умение в целом разрабатывать стандартные	умение разрабатывать полноценные про-

	управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	ных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	научных исследований в сфере управления персоналом и частично организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	граммы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их успешное выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
ПК-23	умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	неумение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	умение частично проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	умение в целом проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	умение успешно проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-24	владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	невладение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	частичное владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки поверхностных обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управ-	хорошее владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управ-	успешное владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, качественной подготовки содержательных обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным

			ления персоналом	лом	проблемам управления персоналом
ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	неумение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	частичное умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	умение в целом проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	умение успешно и продуктивно проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	неумение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умение частично разрабатывать стандартные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умение в целом разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умение разрабатывать качественные и содержательные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК-27	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением их использовать в процессе обучения	невладение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и неумение их использовать в процессе обучения	слабое владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и частичное умение их использовать в процессе обучения	хорошее владение основными современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение их использовать в процессе обучения	успешное владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение широко их использовать в процессе обучения
ПК-28	владение навыками наставничества, спо-	невладение навыками	слабое владение навыками	хорошее владение навыками	успешное владение навыками

	способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	наставничества, неспособность вдохновлять других на развитие персонала и организации	наставничества, частичная способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	наставничества, в целом развитая способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	наставничества, развитая способность вдохновлять других на развитие персонала и организации
ПК-29	владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	невладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	слабое владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	в целом хорошее владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	успешное владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	невладение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	слабое владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	в целом хорошее владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	успешное владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации
ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	невладение навыками организации управления конфликтами и стрессами, неспособность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению	слабое владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность частично лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению	в целом хорошее владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность в целом лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по	успешное владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению

		конфликтами и стрессами	конфликтами и стрессами	управлению конфликтами и стрессами	конфликтами и стрессами
ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	невладение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	слабое владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	в целом хорошее владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	успешное владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

6.2. Материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Компетенция (код и формулировка)	Оценочные средства
ОК-1 – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	введение в ВКР, доклад студента, ответы студента на дополнительные вопросы
ОК-2 – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, ответы студента на дополнительные вопросы
ОК-3 – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	текст ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв научного руководителя, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	текст ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-2 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	доклад студента, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-3 – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи	введение и теоретическая часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополни-

управления организацией в целом и её персоналом	тельные вопросы
ОПК-4 – способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-5 – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	доклад студента, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-6 – способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-7 – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-8 – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-9 – способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-10 – владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-11 – умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	введение к ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ОПК-12 – умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-1 – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы

ПК-2 – умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-3 – умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-4 – умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-6 – умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-8 – способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-9 – способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-10 – умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-11 – умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-12 – владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использо-	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы

вать их в своей профессиональной деятельности	
ПК-13 – знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-14 – знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-15 – знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-16 – владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-17 – владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-18 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-19 – владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-20 – умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-21 – умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-22 – умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-	текст ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв научного руководителя, ответы студента на дополнительные вопросы

стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
ПК-23 – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	аналитическая часть ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-24 – владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	аналитическая часть ВКР и приложения, список использованных источников в части публикаций студента, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-25 – умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	доклад студента, презентация ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-26 – умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-27 – владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-28 – владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-29 – владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-34 – владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-35 – владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	рекомендательная (проектная) часть ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
ПК-36 – владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	аналитическая и рекомендательная (проектная) части ВКР и приложения, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы

Перечень дополнительных вопросов

1. Проанализируйте действующую в организации систему управления персоналом.
2. Какие действия Вы готовы предпринять в случае значительного ухудшения рыночной конъюнктуры на отраслевом рынке?
3. Каково Ваше возможное личное участие в реализации предлагаемых Вами мероприятий?
4. Как Вы относитесь ко все более широкому использованию в сфере HR-менеджмента иностранных терминов и много ли их непосредственно по теме Вашего исследования?
5. Насколько многонационален персонал вашей организации и вызывает ли это сложности в управлении им?
6. Каковы проблемы в сфере управления персоналом в исследуемой организации и какое влияние они оказывают на управление организацией в целом?
7. Как в вашей организации оценивается эффективность деятельности персонала и каковы возможные пути ее повышения?
8. Применяется ли в деятельности вашей организации метод «мозгового штурма» при решении возникающих проблем?
9. Социально ответственна ли ваша организация и в чем это проявляется?
10. Удалось ли Вам реализовать какие-нибудь современные технологии управления персоналом реализовать в своей профессиональной деятельности?
11. Насколько эффективна, с Вашей точки зрения, действующая в организации система управления персоналом? Каким образом Вы это оцениваете?
12. Отразилась ли на персонале вашей организации социально-экономическая ситуация?
13. Какие программные продукты используются в вашей организации в сфере управления персоналом? Существует ли в организация локальная информационная сеть?
14. Какие проблемы в сфере управления персоналом наиболее актуальны в современных условиях и какие их них находят проявление в Вашей организации?
15. Использовали ли Вы социологические методы использования в вашей работе?
16. Каковы основные принципы кадровой политики вашей организации?
17. Каковы качественные характеристики персонала вашей организации?
18. Каковы ключевые критерии привлечения, подбора и отбора персонала в вашей организации?
19. Необходима ли, на Ваш взгляд, в современных условиях серьезная система адаптации персонала в организации?
20. Какие методы обучения и развития персонала Вы считаете наиболее эффективными для вашей организации?

21. Какие методы деловой оценки персонала Вы считаете наиболее эффективными для работников вашей организации?
22. Конкурентоспособна ли система мотивации и стимулирования персонала в вашей организации?
23. Что, на Ваш взгляд, препятствует созданию благоприятного морально-психологического климата в вашей организации?
24. Обеспечены ли в вашей организации комфортные условия труда для персонала?
25. Предлагается ли в Вашей работе проект корпоративного стандарта по исследуемой Вами проблеме в сфере управления персоналом?
26. Какое направление в системе управления персоналом требует, на Ваш взгляд, первоочередного решения?
27. Какими методами пользовались для оценки кадрового потенциала организации?
28. Оцените, насколько эффективна действующая в вашей организации система найма и адаптации персонала.
29. Способна ли действующая в вашей организации система обучения и развития персонала улучшить показатели ее деятельности в целом?
30. Конкурентоспособна ли заработная плата в вашей организации в отрасли и в регионе?
31. Какие методики Вы использовали для диагностики морально-психологического климата в вашей организации?
32. Каким видам рисков подвержены работники вашей организации?
33. Насколько велики расходы вашей организации на персонал?
34. На какой стадии внедрения и/или использования находится электронный кадровый документооборот в вашей организации?
35. Имели ли место, на Ваш взгляд, нарушения прав работников в вашей организации?
36. Какие наиболее острые социально-трудовые проблемы Вы могли бы отметить в вашей организации?
37. Заинтересован ли, с Вашей точки зрения, руководитель вашей организации в серьезном исследовании в сфере управления персоналом?
38. Какая российская или зарубежная компания является для Вас эталоном в сфере управления персоналом?
39. Какое количество публикаций Вы имеете по теме исследования?
40. От чего зависит успех совещания с коллегами?
41. Какие программы развития и обучения персонала были Вами разработаны?
42. Какие, на Ваш взгляд, образовательные технологии для обучения персонала актуальны сейчас и почему?
43. Какими личностными и профессиональными качествами и характеристиками должен обладать наставник или коуч?
44. Доводилось ли Вам преподавать что-то персоналу Вашей организации?

45. Какие современные технологии управления персоналом разработаны и рекомендованы Вами лично для внедрения? Получили ли они отклик у вашего работодателя?

46. Каков социальный эффект от предлагаемых Вами мероприятий?

47. Опишите вкратце HR-бренд вашей организации.

48. Как бы Вы оценили деятельность кадровой службы вашей организации и ее вклад в успех компании в целом?

49. Какие социальные технологии использует Ваша организация в работе с персоналом?

50. Целесообразно ли иметь в штатном составе профессионального психолога?

51. Как, на Ваш взгляд, должна выглядеть эффективная система health-менеджмента в современной организации?

52. Как повлияла пандемия коронавируса на кадровый состав и кадровую политику организаций?

53. Какая часть сотрудников была переведена на удаленный формат работы и как это отразилось на результатах их работы?

54. Каков уровень цифровой грамотности сотрудников?

55. Какие дополнительные меры по обеспечению безопасных условий труда и защиты здоровья сотрудников были предусмотрены в организации в период пандемии коронавируса?

56. Какие меры принимает руководство для профилактики эмоционального выгорания сотрудников в условиях коронакризиса?

7. Материально-техническое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа. Информационное обеспечение
<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3,</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные</p> <p>3. Антиплагиат. ВУЗ. Договор № 81 от 27.04.2018 г. Срок действия лицензии до 04.05.2019.</p> <p>Договор № 1104 от 18.04.2019 г. Срок действия лицензии до 04.05.2020.</p> <p>1. Российское образование. Федеральный портал - http://www.edu.ru/</p> <p>2. ЭБС «ЛАНЬ»</p>

<p>корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус); аудитория № 312 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p> <p>3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p> <p>аудитория № 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флип-чарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 209: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 210: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p>аудитория № 220: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 221 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 222 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 301 учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.</p> <p>аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок itu.</p> <p>аудитория № 305</p>	<p>https://e.lanbook.com</p> <p>3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.bashlib.ru/echitzal/</p> <p>4. «Электронная библиотека БашГУ» https://elib.bashedu.ru</p> <p>5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru</p> <p>6. Научная электронная библиотека Elibrary.ru https://elibrary.ru/</p> <p>7. Научный журнал «Вестник Башкирского университета» http://bulletin-bsu.com</p> <p>8. Научный журнал «Доклады Башкирского университета» http://www.dokbsu.ru</p>
--	---	--

	<p>учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 307 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 308 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 309 учебная мебель, доска.</p> <p>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iгу согр 510 – 14 шт.</p> <p>аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>	
--	--	--