

Приложение № 8 к ОПОП высшего образования (программа бакалавриата) направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АО «Независимая экспертная комиссия»



Е.В. Борисюк

18 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО МГЭУ



Л.А. Демидова

06 октября 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)
основной профессиональной образовательной программы
«Управление человеческими ресурсами»

Формы обучения:

очная, заочная

Вид профессиональной деятельности:

организационно-управленческая

Москва 2023

Разработчики:

Заведующий кафедрой
менеджмента, к.э.н., доцент

*Должность, ученая
степень, ученое звание*



подпись

Е.Ю. Мокеева

И.О. Фамилия

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол от 05.10.2023 № 3).

Заведующий кафедрой менеджмента к.э.н., доцент



Е.Ю. Мокеева

Содержание:

I. Общие положения.....	4
1.1. Нормативные документы и локальные акты.....	4
1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА):	4
1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП	5
II. Требования к результатам освоения ОПОП.....	5
2.1. Компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию.....	5
III. Программа государственного экзамена.....	16
3.1. Структура и содержание программы государственного экзамена.....	16
3.2. Содержание государственного экзамена	17
3.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	37
IV. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения.....	40
4.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.....	40
4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы	44
4.3. Оформление выпускной квалификационной работы	48
4.4. Защита выпускной квалификационной работы.....	55
V. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы	59
5.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена	59
5.2. Критерии оценки защиты ВКР	60
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	72
VII. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации	74
VIII. Средства адаптации образовательного процесса при проведении государственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	74

I. Общие положения

1.1. Нормативные документы и локальные акты

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован 13.08.2021 № 64644);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО МГЭУ и филиалах (институтах);
- учебный план (очной, очно-заочной и заочной форм обучения), по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА):

Цель государственной итоговой аттестации - определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, а также оценка уровня сформированности компетенций, необходимых для выполнения профессиональных задач.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определить уровень освоения обучающимися общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, необходимых для эффективного управления персоналом в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий;
- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания по уровню подготовки «бакалавр» и применить эти знания при решении конкретных прикладных задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа обработки информации, эксперимента при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки обучающегося, а также определенного уровня культуры;

– определить уровень готовности (способности) выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП

Государственная итоговая аттестация является базовой частью третьего блока образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и завершается присвоением квалификации - бакалавр. Государственная итоговая аттестация проводится в форме контактной работы и форме самостоятельной работы обучающихся. По решению Ученого совета МГЭУ Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

По решению Ученого совета МГЭУ государственная итоговая аттестация включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость ГИА составляет **9 з.е. (324 ак. часа)**.

Для обучающихся в очной и заочной формах:

1. **Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена** – 3 з.е., 108 ак. часов;
2. **Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы** – 6 з.е., 216 ак. часов.

ГИА проводится в восьмом семестре у обучающихся в очной форме и в десятом семестре у обучающихся в заочной форме.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ОПОП ВО (индивидуальный учебный план).

II. Требования к результатам освоения ОПОП

2.1. Компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию

В связи с тем, что все универсальные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата (п. 3.1. ФГОС ВО), за ГИА закреплены нижеперечисленные компетенции.

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ И ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Знает: системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; методы поиска информации, ее системного и критического анализа. Умеет: применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; применять системный подход для решения поставленных задач. Владеет: навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.
	УК-1.2 Разрабатывает варианты	Знает: основные положения системного и междисциплинарного подхода к решению задачи,

решения поставленных задач	решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	математические статистические методы обработки информации <i>Умеет:</i> осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; определять стратегические задачи и целевые показатели; разрабатывать оперативные планы решения задачи; <i>Владеет:</i> способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
	УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знает:</i> возможные варианты решения типичных задач. <i>Умеет:</i> обосновывать варианты решений поставленных задач. <i>Владеет:</i> методами принятия решений; способностью формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по решению задачи.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<i>Знает:</i> принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования. <i>Умеет:</i> формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; формулировать цели и задачи; анализировать альтернативные варианты решений для достижения поставленной цели и задач. <i>Владеет:</i> навыками разработки плана достижения поставленной цели и выделения приоритетных задач для их выполнения; навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей решение поставленной задачи
	УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	<i>Знает:</i> виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; теоретические основы оценки эффективности использования ресурсов; методы и инструменты планирования, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие решение поставленных задач и достижение целей. <i>Умеет:</i> выявлять потребность в ресурсах; распределять ресурсы; анализировать альтернативные варианты достижения намеченных результатов; сравнивать методы решения поставленной задачи, выбирать оптимальные методы решения задачи, исходя из действующих правовых норм <i>Владеет:</i> навыками составления алгоритма решения задачи, навыками эффективного распределения ресурсов при планировании решения задачи; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	<i>Знает:</i> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные принципы командной работы. <i>Умеет:</i> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы, определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели. <i>Владеет:</i> навыком анализировать аспекты межличностных и групповых коммуникаций.
	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, понимает свою роль в команде.	<i>Знает:</i> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <i>Умеет:</i> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. <i>Владеет:</i> основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и

		интересов участников командной работы; способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном (ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).	Знает: языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), достаточный для установления и развития профессиональных контактов; правила и способы коммуникации в профессиональном взаимодействии. Умеет: анализировать систему коммуникационных связей и применять технологию построения эффективной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеет: грамматическими и лексическими категориями русского и иностранного (ых) языков, навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
	УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (ых) языках.	Знает: принципы построения письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила деловой письменной коммуникации Умеет: применять на практике деловую коммуникацию в письменной форме, принципы и особенности делового общения на русском и иностранном языках. Владеет: навыками письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, навыками использования ИКТ.
	УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Знает: принципы построения устного высказывания на русском и иностранном языках; принципы деловой устной коммуникации этические нормы речевой коммуникации; правила и возможности применения ИКТ при осуществлении профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках. Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета и используя различные стратегии; аргументировано отстаивать свои позиции, передавать профессиональную информацию в деловых социальных сетях с использованием современных средств ИКТ. Владеет: навыками ведения деловых переговоров
	УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (ые).	Знает: особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный язык. Умеет: переводить и понимать официальные и профессиональные тексты на иностранном языке. Владеет: навыками чтения и перевода профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (ые).
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Знает: исторически сложившиеся идеологические и ценностные системы; закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Владеет: методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества.
	УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Знает: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе; причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. Умеет: организовывать продуктивное сотрудничество в профессиональной среде с учётом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур. Владеет: навыками межкультурного взаимодействия при

		выполнении профессиональных задач; способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.	Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать инструменты и методы управления временем Владеет: навыками оценки личностных ресурсов и их рационального использования.
	УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.	Знает: основы планирования профессиональной траектории; приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе саморазвития; Умеет: использовать приёмы и способы самооценки по выбранному критериям; определять приоритеты профессионального роста; критически анализировать собственную профессиональную деятельность; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеет: способностью к самопознанию, самоопределению и самосовершенствованию; методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знать: виды физических упражнений; роль и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни; Умеет: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. Владеет: навыками осуществления пропаганды здорового образа жизни.
	УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.	Знает: здоровьесберегающие приемы и средства физической культуры. Умеет: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Владеет: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеет: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.

<p>сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.</p>	<p>Знает: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). Умеет: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению. Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>Знает: принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Умеет: осуществлять социальное и профессиональное взаимодействие с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Владеет: навыками аргументированно опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями.</p>
	<p>УК-9.2 Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>Знает: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p>	<p>Знает: основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решения; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественного блага и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты бюджетной налоговой, кредитно-денежной, социальной, пенсионной политики государства и их влияние на макроэкономические параметры и индивида. Умеет: воспринимать и анализировать информацию необходимую для принятия обоснованных экономических решений; критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных отраслей. Владеет: навыком принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, навыком применения принципов функционирования экономики в своей профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными</p>	<p>Знает: основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность, функции и организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, особенности инновационного предпринимательства; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятие риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков</p>

	финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	для индивида, способы их оценки и снижения; специфику краткосрочных и долгосрочных финансовых задач, целесообразность личного экономического и финансового планирования; основные виды расходов, механизмы их снижения, способы формирования сбережений. Умеет: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией; выбирать инструменты управления личными финансами, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности; оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью; вести личный бюджет, используя существующие программные продукты; оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты Владеет: навыками принятия обоснованных экономических решений, анализа и оценки экономического состояния субъектов хозяйственной деятельности.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества.	Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, профилактику экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции Умеет: проводить мероприятия, обеспечивающие формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными актами в сфере антикоррупционного, антиэкстремистского, антитеррористического законодательства, правовой квалификацией коррупционных правонарушений	с коррупцией, нетерпимости к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции
	УК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Знает: основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве, действующее антикоррупционное, экстремистское, террористическое законодательство и практику его применения. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному, экстремистскому, террористическому поведению. Давать оценку коррупционному, экстремистскому, террористическому поведению. Владеет: навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму, терроризму.	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий.	ОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.	Знает: сущность и современные тенденции развития экономических, организационных и управленческих теорий. Умеет: осуществлять системный анализ деятельности организации, выявляя причинно-следственные связи. Владеет: навыками применения знаний организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач.	
	ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории, применяет инструментарий экономико-математического моделирования.	Знает: алгоритмы решения профессиональных задач, теории стратегического и тактического планирования, инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. Умеет: применять аналитический инструментарий для постановки и решения управленческих задач на основе экономических знаний; Владеет: навыками принятия управленческих решений на основе знания организационной и управленческой теории.	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, хранение и переработку информации с целью	ОПК-2.1. Применяет современные методы сбора и обработки информации с целью	Знает: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации. Умеет: понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и	

<p>обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационных аналитических систем.</p>	<p>проведения их анализа.</p>	<p>гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации. Владеет: навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>
	<p>ОПК-2.2. Использует современные информационные технологии при принятии управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: основные понятия и современные принципы работы с информацией; корпоративные информационные системы и базы данных; теорию и практику применения современных информационных технологий, в том числе интеллектуальные информационно-аналитические системы. Умеет: использовать программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных и иные инструментальные средства) для обработки, анализа экономических данных и принятия решений; применять ИИАС при решении управленческих задач. Владеет: навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p>	<p>ОПК-3.1 Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.</p>	<p>Знает: методы реализации управленческих решений, теории мотивации, регулирование и контроль в системе менеджмента, основы управления конфликтами, теории рационального использования ресурсов. Умеет: определять необходимое количество и качества работников для выполнения заданного объема и качества работ; распределять ответственность; адресно доводить управленческие решения до исполнителей, организовать оперативную работу по выполнению управленческого решения, осуществлять контроль хода реализации управленческих решений. Владеет: навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа ситуации, выявления проблемы и разработки альтернативы ее решения.</p>
	<p>ОПК-3.2. Оценивает эффективность принимаемых управленческих решений, их социальную значимость в условиях кросс-культурной и динамичной среды.</p>	<p>Знает: методы оценки экономической и социальной эффективности управленческих решений. Умеет: осуществлять контроль и оценку социально-экономических результатов принятых управленческих решений. Владеет: способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.</p>
<p>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.</p>	<p>Знает: принципы управления операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Умеет: формулировать основные проблемы и задачи инновационного развития организации, разрабатывать программу стратегического развития организации, прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности; осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учётом фактора неопределённости; разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы. Владеет: навыками разработки программ стратегического развития организации, прогноза проблемных ситуаций и рисков в проектной деятельности; осуществления подготовки заданий и разработки проектные решения с учётом фактора неопределённости; разработки соответствующие методические и нормативных документов.</p>

	ОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций и оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений	Знает: методы, критерии и параметры оценки результатов проектной деятельности; современные практики управления; виды, этапы и методы анализа рынка. Умеет: рассчитывать качественные и количественные результаты проектной деятельности, осуществлять контроль исполнения поручений, корректировать деятельность исполнителей проекта, выявлять новые рыночные возможности; моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. Владеет: навыками осуществления контроля исполнения поручений, корректировки деятельности исполнителей проекта, выявления новых рыночных возможностей; моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Применяет методы и программные средства обработки информации при решении профессиональных задач.	Знает: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки управленческой информации. Умеет: использовать современные информационные технологии при организации планирования деятельности организации. Владеет: навыками и приемами использования корпоративных информационных систем.
	ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	Знает: методы, технологии и инструменты проведения интеллектуального анализа при принятии управленческих решений. Умеет: использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства. Владеет: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками оценки их эффективности.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	Знает: основные подходы к измерению информации, свойства информации и способы её записи; общие сведения о технических средствах реализации информационных процессов; общие сведения о программном обеспечении Умеет: измерять количество информации, использовать системы записи информации; подбирать комплектующие для вычислительной техники; ориентироваться в современном программном обеспечении и подбирать программное обеспечение для решения прикладных задач Владеет: навыками вычисления объемов информации и перевода из одной системы записи в другую; навыками подбора оптимального состава компьютерной техники и программного обеспечения
	ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает: подходы к решению функциональных и вычислительных задач; основы компьютерных сетей Умеет: решать функциональные и вычислительные задачи; использовать компьютерную сеть в практической деятельности Владеет: навыками использования локальной и глобальной вычислительной сети для решения задач профессиональной деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Тип задач проф. деят-ти	Проф-стандарт	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
-------------------------	---------------	-----------------------	---	---------------------

Информационно-аналитическая деятельность	08.018 «Специалист по управлению рисками»; В/01.6	ПК-1. Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на управленческие риски и производить оценку их экономической эффективности.	ПК-1.1. Анализирует стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области оценки деятельности структурных подразделений организации по воздействию на риски.	Знает: основные требования международных и национальных стандартов по управлению рисками. Умеет: применять стандарты в области риск-менеджмента и современные инструменты анализа последствий рисков. Владеет: навыками поиска, анализа рисков и оценки их последствий.
			ПК-1.2. Разрабатывает мероприятия по управлению рисками и проводит оценку степени их воздействия на риски.	Знает: критерии применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски. Умеет: отбирать подходящие методы воздействия на различные виды рисков. Владеет: навыками применения эффективных методов воздействия на риски; разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски.
Информационно-аналитическая деятельность	08.018 «Специалист по управлению рисками»; В/04.6	ПК-2. Способен разрабатывать методическую и нормативную информационную базу системы управления рисками в организации	ПК-2.1. Разрабатывает методики управления различными видами рисков, в соответствии принятой в организации классификацией рисков и нормативные документы системы управления рисками в организации.	Знает: основные виды рисков, установленных международными стандартами и законодательством Российской Федерации. Умеет: разрабатывать документацию по управлению рисками и организовывать процесс управления рисками с учетом отраслевых стандартов. Владеет: навыками проведения расчетов, а также прогнозирования, тестирования и реализации методики управления рисками с учетом отраслевой специфики.
			ПК-2.2. Анализирует применяемые в организации способы управления рисками и разрабатывает необходимую нормативную и методическую документацию для оптимизации системы управления рисками.	Знает: основные современные способы управления рисками, установленные международными стандартами Умеет: выполнять анализ способов управления рисками для выбора оптимального варианта и его реализации. Владеет: навыками разработки нормативно-методической базы для реализации управленческих решений, принимаемых в управлении рисками в организации.
Организационно-управленческая деятельность	профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, проведения консультаций с ведущими работодателями отрасли, в	ПК-3. Способен осуществлять тактическое планирование всех видов ресурсов при организации производства	ПК-3.1. Осуществляет планирование деятельности структурных подразделений организации путем разработки тактического плана работ подразделения.	Знает: Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности. Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников, анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении. Владеет: навыками планирования деятельности структурных подразделений организации и осуществления текущего и итогового контроля, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения.
			ПК-3.2. Анализирует показатели	Знает: методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений

			<p>деятельности структурных подразделений организации с применением современных информационных технологий.</p>	<p>Умеет: формировать базу данных с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками расчета показателей при проведении технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений.</p>
			<p>ПК-3.3. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.</p>	<p>Знает: типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения. Умеет: разрабатывать документы тактического планирования с использованием текстовых, графических и табличных приложений. Владеет: навыками разработки мероприятий по модернизации систем управления производством.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК определена на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, проведения</p>	<p>ПК-4. Способен осуществлять тактическое управление человеческими ресурсами и другими процессами организации производства.</p>	<p>ПК-4.1. Анализирует эффективность существующей организационной структуры управления организацией, применительно к сложившимся рыночным условиям хозяйствования.</p>	<p>Знает: сущность и принципы построения организационной структуры управления организацией. Умеет: Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Владеет: навыками разработки оптимальных организационных структур для повышения эффективности тактического управления процессами организации производства.</p>
			<p>ПК-4.2. Организовывает работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.</p>	<p>Знает: принципы, методы и технологии организации управленческих процессов в организации. Умеет: разрабатывать необходимую документацию для повышения эффективности тактического управления в организации. Владеет: навыками разработки должностных инструкций работникам для осуществления эффективного тактического управления.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК определена на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, проведения</p>	<p>ПК-5. Способность принимать управленческие</p>	<p>ПК-5.1. Разрабатывает и внедряет в производство наиболее</p>	<p>Знает: основы планирования организации труда персонала. Умеет: разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению</p>

		не решения по организации труда персонала.	эффективные системы организации труда персонала.	производительности труда. Владеет: навыками в разработке системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.
			ПК-5.2.. Анализирует успешные корпоративные практики по организации труда для различных категорий персонала и внедряет методы рациональной организации труда.	Знает: современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. Умеет: применять успешные корпоративные практики по организации труда персонала. Владеет: навыками применения методов учета и анализа показателей по труду с целью совершенствования системы организации труда в организации.
Организационно-управленческая деятельность	07.003 «Специалист по управлению персоналом»; F/01.6; F/02.6	ПК-6. Способность организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики организации.	ПК-6.1. Разрабатывает корпоративные социальные программы и оценивает степень удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой организации.	Знает: порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации. Умеет: определять критерии и уровни удовлетворенности персонала социальной политикой организации. Владеет: навыками применения методов анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности.
			ПК-6.2. Проводит оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики и разрабатывает предложения по её совершенствованию.	Знает: основные критерии оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики. Умеет: организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики. Владеет: навыками проведения оценки эффективности разработанной корпоративной социальной политики организации.
Организационно-управленческая деятельность	07.003 «Специалист по управлению персоналом»; В/01.6; В/02.6	ПК-7. Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом	ПК-7.1 Осуществляет сбор информации о потребностях организации в персонале	Знает: Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) Умеет: Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала Владеет: навыками сбора информации о потребностях организации в персонале
			ПК-7.2 Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Знает: Источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.

				<p>Умеет: Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала</p> <p>Владеет: навыками поиска и отбора персонала.</p>
--	--	--	--	--

III. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен представляет собой государственное аттестационное испытание, устанавливающее готовность (способность) обучающихся к решению профессиональных задач и уровень сформированности компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

3.1. Структура и содержание программы государственного экзамена

При организации и проведении государственного итоговой аттестации, исходя из перечня планируемых результатов обучения по образовательной программе, формируются материалы к государственному экзамену:

-примерный перечень вопросов к государственному экзамену для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений. При этом к каждому вопросу указываются компетенции, уровень сформированности которых будет оцениваться;

-примерный перечень практических заданий к государственному экзамену для оценивания результатов обучения в виде владений (навыков). При этом к каждому заданию указываются компетенции, уровень сформированности которых будет оцениваться.

Сформированные перечни вопросов в совокупности охватывают все компетенции, заявленные в программе государственного экзамена и позволяют оценить результаты обучения по образовательной программе на уровне знать, уметь, владеть.

Государственный экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам, разработанным кафедрой менеджмента и утвержденным председателем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Комбинации вопросов, практических заданий могут быть различными. Однако в каждом билете обязательно будут представлены все дисциплины, входящие в программу государственного экзамена.

В программу государственного экзамена включены следующие дисциплины учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами»:

1. Теория менеджмента (УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4)
2. Управление персоналом (ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7)
3. Стратегическое управление человеческими ресурсами (ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7).

Материал программы государственного экзамена ориентирован на тематику программ указанных выше дисциплин и включает вопросы для подготовки к государственному экзамену. Экзаменационный билет имеет следующую структуру:

- 3 теоретических вопроса;
- 1 практическое задание.

Таким образом, содержание экзаменационного билета позволяет оценить уровень сформированности универсальных (УК-2), общепрофессиональных (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-

4) и профессиональных компетенций (ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Аттестация ответов на вопросы билета производится следующим образом. Комиссия заслушивает ответы на вопросы билета. На подготовку к ответу на билет отводится 30 минут. При подготовке к ответу экзаменуемый вправе уточнить смысл экзаменационных вопросов, указанных в билете. Готовясь к ответу, выпускник вправе пользоваться программой государственного экзамена. Для ответа на билет каждому выпускнику отводится примерно 15 минут.

После окончания ответа студенту могут быть заданы дополнительные вопросы, на которые ему также надлежит ответить. Итоговая оценка выставляется членами ГЭК в результате закрытого обсуждения с учётом мнения каждого члена ГЭК. При отсутствии большинства решения вопроса об оценке, решающий голос принадлежит председателю государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии. Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

3.2. Содержание государственного экзамена

Основные темы дисциплин, выносимых на ГИА

Дисциплина 1. ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА (УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4)

Тема 1. Концептуальные подходы к науке о менеджменте

Понятие и сущность менеджмента. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». Системный, комплексный, ситуационный и процессный подходы в менеджменте. Менеджмент как деятельность по реализации основных функций управления. Функции менеджмента с позиций процессного управления.

Тема 2. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента

Предпосылки возникновения менеджмента. Роль научно-технического прогресса в становлении и развитии менеджмента. Влияние разделения и специализации труда на развитие менеджмента. Предыстория формирования российской науки и практики управления производством. Классификация подходов и школ менеджмента.

Тема 3. Школа научного менеджмента

Взгляды Ф. Тейлора на управление и его вклад в создание теории управления. Основные принципы теории Тейлора. Развитие идей Тейлора в трудах его последователей. Г. Гант – стимулирование труда и производственное планирование. «Графики Ганта». Взгляды Фрэнка и Лилиан Гилберт на рационализацию труда. Принципы производительности труда Г. Эмерсона. Конвейерная организация автомобильного производства Г. Фордом: основные принципы и результаты. Сравнение концепций советских и американских представителей классической школы менеджмента. Научная деятельность А.К. Гастева и Центрального института труда в 1920-е годы.

Тема 4. Классическая (административная) школа

Основное содержание и подходы классической (административной) школы.

Принципы управления Анри Файоля. Понятие прав и ответственности в управлении, централизации и децентрализации, единоначалия. Скалярная цепь, иерархия и сфера контроля. Пять общих функций менеджмента по А. Файолю. Л. Урвик – принципы построения формальной организации. Концепция «идеальной бюрократии» Макса Вебера. Принципы организации Дж. Муни и А. Рейли.

Тема 5. Школа психологии и человеческих отношений

Роль человеческого фактора в менеджменте. Эволюция моделей поведения человека в организации. Хотторнские эксперименты и исследования Э. Мэйо. Основные положения доктрины человеческих отношений. Понятие неформальной организации и структуры, их соотношение с формальными. Изучение потребностей и мотивационного поведения. Основная проблематика школы «человеческих отношений». Теоретическая разработка проблем лидерства и стиля руководства.

Тема 6. Современный этап развития управленческой мысли

Изменение условий ведения бизнеса. Возрастание зависимости деловых организаций от внешней среды. Глобальный бизнес и многонациональные корпорации. Расширение исследований и дробление современной науки управления по отдельным направлениям и проблематике. Общие основополагающие принципы современных концепций менеджмента. Системный подход при рассмотрении организации. Понятие, характеристика подсистем и элементов. Современная методология изучения и оптимизации информационных, коммуникационных процессов и принятия решений в организациях. Корпоративные информационные системы в менеджменте. Расширение применения количественных методов в управлении. Процессный и ситуационный подходы. Системный анализ и математические методы в управлении. Формирование российской модели менеджмента.

Тема 7. Зарубежные модели менеджмента

Американский менеджмент: исторические условия формирования; основные особенности корпоративного менеджмента в США. Организационно-правовое устройство корпорации. Принцип разделения полномочий. Должностные инструкции, индивидуальная оценка результатов труда и оплата по результатам как инструменты управления. Стимулирование внутренней конкуренции. Управление инновационно-технологическим развитием и нацеленность на нововведения. Комплекс взаимосвязей государства и бизнеса. П. Друкер и его вклад в теорию менеджмента.

Японский менеджмент: исторические условия формирования; особенности корпоративного менеджмента.

Система «пожизненного найма» на японских предприятиях. Концепции корпорации как семьи и патернализма, значение групповых норм поведения и корпоративной культуры. Комплексное управление качеством в японской промышленности и непрерывные усовершенствования на базе «кружков качества». Особенности групповых процессов принятия решений. Уникальность японской модели менеджмента.

Исторические предпосылки и условия формирования европейской науки и практики менеджмента. Основные характеристики моделей менеджмента в странах Северной Европы. Отражение культурных традиций в исламской модели менеджмента.

Тема 8. Теория организации и ее место в системе научных знаний

Роль организации в жизни современного общества. Сущность понятия «организация». Объект, предмет, метод и функции теории организации. Место теории организации в системе научных знаний. Использование системного, комплексного и функционального подхода в теории организации.

Тема 9. Организация как система

Понятие «система» и виды систем. Дихотомическая типология систем: открытые и замкнутые, естественные и искусственные, материальные (физические) и идеальные (абстрактные), детерминированные и стохастические и др. Системный подход к определению сущности организации. Системные свойства организации. Организация как открытая система. Внутренняя среда организации. Различные подходы к выделению основных переменных внутренней среды организации. Внешняя среда организации прямого и косвенного воздействия. Основные факторы и характеристики внешней среды организации. Оценка внешней среды организации.

Концепция жизненного цикла организации. Различные подходы к выделению стадий жизненного цикла.

Развитие стадий жизненного цикла организации. Характеристики организации на различных стадиях жизненного цикла.

Тема 10. Хозяйственные организации

Понятие хозяйственной организации. Классификация хозяйственных организаций: по форме собственности; по размерам; по целям деятельности; по правовому положению. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций. Основные единичные и групповые организационные формы организаций. Хозяйственные организации и внешняя среда.

Тема 11. Законы организации

Понятия «зависимость», «закономерность», «закон» как общенаучные категории. Общая характеристика законов организации. Классификация законов организации.

Закон синергии. Синергетический эффект. Механизм образования эффекта синергии и условия его получения. Организованность и дезорганизованность. Закон информированности – упорядоченности. Информированность – предпосылка упорядоченности. Информационная культура организации.

Закон самосохранения. Сохранение – устойчивость – равновесие. Статическое и динамическое равновесие. Область устойчивости. Адаптация организации. Самосохранение, рост и развитие организации.

Закон единства анализа/синтеза. Разделение и кооперация труда. Разделение и выделение в самостоятельные хозяйственные организации, слияние и поглощение хозяйственных организаций как проявление закона единства анализа/синтеза.

Закон развития. Жизненный цикл организации. Фазы онтогенеза: юность, зрелость, старость.

Закон композиции. Целенаправленные системы. Цели социальной организации. Иерархия целей. Особенности иерархического построения целей. Учет требований закона композиции в структуре социальной организации.

Закон пропорциональности. Пропорциональность как нормативное соотношение и мера порядка. Объективные основы пропорциональности.

Пропорциональность в строении организации, в системе управления, в составе и объеме обязанностей, прав и ответственности.

Специфические законы социальной организации.

Тема 12. Принципы организации

Принципы статической организации (структуризации) как обобщенные правила построения рациональных структур. Принципы статической организации (структуризации): целеполагание, приоритет функций над составом звеньев, приоритет объекта над субъектом, адаптивность, полная координация, минимум сложности, полномасштабность, пределы автономии, сочетание централизации и децентрализации,

сочетание непрерывности и дискретности, субординация, единство распорядительства, формальная фиксация, реальность отношений, диапазон контроля.

Принципы динамической организации. Процесс как форма динамического существования организации. Процессы живых, социальных, экономических и технических систем. Дихотомическая типология процессов: закономерные и случайные, дискретные и непрерывные, регулярные и эпизодические, установившиеся и переходные, управляемые и неуправляемые, латентные и наблюдаемые и др. Элементы процесса. Принципы процессуализации: направленность, прямоочность, результативность, эффективность, восприимчивость, информативность, надежность, оперативность, гибкость, параллельность, синхронность.

Принципы рационализации. Рационализация как последовательный курс на прогрессивные изменения в организации. Принципы рационализации: системность, концептуализация, очередность, включенность руководителя, от простого – к сложному, этапность, научность, эффективность.

Тема 13. Структура организации

Структура как организационная характеристика системы. Взаимосвязь структуры и состава. Внутрисистемные межкомпонентные связи. Классификация межкомпонентных связей. Соединения. Конфигурации структур организации. Пространственная ориентация структуры. Классификация структур. Рациональная структура организации. Направления формирования рациональной структуры.

Тема 14. Организационное проектирование

Проектирование в системе организационных отношений. Организационное проектирование как практическое применение законов и принципов организации к процессу создания и/или совершенствования (рационализации, реорганизации) систем. Цели, задачи и этапы проектирования организаций. Содержание организационного проекта. Методы проектирования организационных структур. Моделирование при проектировании организационных систем. Экспертиза проектов.

Тема 15. Организационная культура

Культура как условие и продукт цивилизации. Понятие и содержание организационной культуры. Организационная культура как культура реализации организационных отношений. Свойства и функции организационной культуры. Классификация организационных культур. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. Организационная культура и результативность деятельности.

Тема 16. Основы организационного поведения

Понятие и значение организационного поведения. Основные понятия и задачи. История становления организационного поведения.

Модели организационного поведения. Направления развития организационного поведения.

Тема 17. Личность и организация

Личность как центр организационного поведения. Формирование и развитие личности в организации. Основные характеристики личности, определяющие ее поведение. Сущность, значение, свойства и процесс восприятия. Внешние и внутренние факторы восприятия. Различия в восприятии руководителей и подчиненных. Эффекты восприятия. Теория атрибуции, ее применение для определения причин поведения личности. Ошибки атрибуции. Понятие, компоненты, свойства и функции установок личности. Способы изменения установок. Удовлетворенность трудом. Вовлеченность в работу и приверженность организации.

Тема 18. Формирование группового поведения в организации

Значение групповой работы в современной организации. Понятие группы, классификация групп. Теории группообразования (близости, формирования групп, равновесия, обмена). Стадии развития группы. Характеристики группы. Групповая сплоченность как одна из важнейших характеристик группы. Факторы, влияющие на групповую сплоченность. Формальные и неформальные группы, основные различия между ними. Разновидности формальных и неформальных групп. Преимущества и недостатки работы в группе. Личностные характеристики сотрудников, входящих в группу. Понятие команды. Значение команд в современных организациях. Основные различия между рабочей группой и командой. Создание команды и условия ее эффективной работы. Сущность, значение и причины межгрупповых конфликтов. Управление межгрупповыми конфликтами.

Тема 19. Коммуникативное поведение в организации

Понятие и значение коммуникаций в организации. Основные этапы и элементы процесса коммуникации, организационные и индивидуальные факторы, определяющие его эффективность. Классификация коммуникаций в организации. Коммуникативные потребности. Межличностные коммуникации, основные факторы, влияющие на их эффективность. Невербальные коммуникации. Неформальные коммуникации. Слухи. Коммуникативные барьеры.

Тема 20. Лидерство в организации

Сущность лидерства. Теории личностных качеств лидера. Поведенческие теории лидерства. Теории лидерства, основанные на ситуационном подходе. Формальные и неформальные лидеры. Принципы взаимоотношений формальных и неформальных лидеров. Характерные черты эффективных лидеров. Лидер организации и его модель. Современные концепции лидерства. Взаимосвязь понятий «власть» и «влияние». Виды власти. Наделение властью. Злоупотребление властью. Участие работников в управлении, его преимущества. Необходимые условия и основные формы участия работников в управлении. Сущность стиля руководства. Классификация стилей руководства. Выбор эффективного стиля руководства.

Тема 21. Мотивация и результативность организации

Понятие мотивации и ее значение при формировании организационного поведения. Классификация мотивации. Потребности как основа мотивации. Классификация потребностей. Мотивы деятельности, классификация мотивов. Мотивационная сфера личности и ее основные характеристики. Стимулы, классификация стимулов. Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы. Понятие и особенности содержательных теорий мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Сравнительная оценка содержательных теорий мотивации. Понятие и особенности процессуальных теорий мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Теория постановки целей. Теория Л. Портера – Э. Лоулера. Теория усиления мотивации Б. Скиннера. Прикладное значение теорий мотивации. Методы мотивации. Оплата труда и мотивация. Особенности мотивации различных категорий работников. Мотивация коллективов.

Тема 22. Изменения в организации

Необходимость изменений в организации. Организационное развитие. Отношение сотрудников организации к изменениям. Типы изменений в организации. Стадии изменения. Основные принципы управления изменениями. Стили проведения изменений

в организации. Причины и виды сопротивления изменениям. Методы преодоления сопротивления изменениям в организации.

Тема 23. Управление конфликтами в организации

Понятие и виды конфликтов в организации. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Причины конфликтов. Типизация конфликтов. Методы разрешения конфликтных ситуаций. Стратегии разрешения конфликтов. Тактики поведения в конфликтных ситуациях.

Тема 24. Организационное поведение в системе международного бизнеса

Специфика мультинациональной организации. Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение: социальные, этические, экономические, юридические, политические, национальные. Модели межкультурных различий: модель ценностной ориентации А. Кluckхона и Ф. Стродтбека, модель изучения культурных ценностей Г. Хофстеде, выделение групп стран по признаку сходства культурных ценностей. Формирование в организациях мультинациональной культуры. Препятствия на пути культурной адаптации. Преодоление препятствий на пути культурной адаптации.

Дисциплина 2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7)

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины.

Система и концепции управления персоналом

Предмет изучения курса «Управление персоналом». Цели, задачи и содержание курса. Место и роль курса в системе подготовки современного менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами.

Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистический. Основные концепции управления персоналом: использование человеческих ресурсов, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление человеком. История управления людьми. Управление персоналом в период XIX – начала XXI в.

Составляющие системы управления персоналом. Принципы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Методы анализа и формирования системы управления персоналом организации и их классификация: обследование, анализ, формирование, обоснование и внедрение. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Документы, отражающие взаимосвязь подсистем работы с персоналом в общей системе управления. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Особенности управления персоналом в США, Японии, Англии. Возможность использования этого опыта в России.

Тема 2. Стратегия развития организации и эффективное управление персоналом

Элементы стратегического плана организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Соответствие возможностей персонала целям, стратегии, условиям развития организации. Взаимосвязь стратегического планирования предприятия и системы управления персоналом.

Состав и численность работников кадровых служб, их зависимость от масштабов и типа организации. Документы, отражающие взаимосвязь подсистем работы с персоналом в общей системе управления. Особенности эффективного управления персоналом в США,

Японии, Англии, Германии, Швеции. Возможность использования этого опыта в России.

Тема 3. Кадровая политика. Методы управления персоналом

Понятие и виды кадровой политики. Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Типы власти в обществе: охлократия, автократия, демократия. Стиль руководства. Характеристика различных стилей: авторитарного, либерального, демократического, смешанного. Философия предприятия. Социальное партнерство на предприятии.

Основные способы осуществления управленческих воздействий на персонал: административные, экономические, социологические, психологические. Характеристика и элементы каждого из методов. Соответствие методов управления стилям руководства.

Основные кадровые документы. Правила внутреннего распорядка рабочих и служащих. Коллективный договор. Качества российского работника. Современная кадровая политика.

Роль коммуникации в системе управления персоналом. Формы коммуникации: вербальная, невербальная. Методы коммуникации: личная беседа, телефонный разговор, документ для адресата, общий документ. Организационная коммуникация.

Система компенсации, ее цели. Традиционная система компенсации: постоянная часть заработной платы и льготы. Управление компенсацией и управление системой льгот. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Нетрадиционные методы компенсации: переменная часть заработной платы, системы групповой заработной платы, системы платы за знания и компетенции.

Роль личности, роль руководителя в организации и в системе управления персоналом. Профессиональные и личные качества руководителя. Руководитель и коллектив.

Тема 4. Система поиска, отбора, найма, адаптации персонала (система ПОНАП)

Понятие системы – поиска, отбора, найма, адаптации персонала (ПОНАП). Цели предприятия и индивидуальные цели работника. Источники и средства поиска персонала.

Профессиональные качества и знания, их классификация, личностные качества, психология личности, здоровье и работоспособность, уровень квалификации, опыт работы. Основные этапы решения проблем подбора персонала.

Определение критериев отбора необходимых организации работников: уровень знаний, образования, практического опыта, медицинские требования, психические и психофизиологические качества, возрастные пределы, рекомендации с прошлого места работы. Особенности найма на работу. Заключение трудового договора. Трудовое законодательство при найме и увольнении сотрудников. Испытательный срок. Оформление документов.

Трудовая адаптация, ее этапы, виды. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Задачи и методы реализации трудовой адаптации.

Тема 5. Оценка персонала, ее основные методы

Методы оценки персонала. Оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада. Аттестация как форма комплексной оценки работников, ее методы и методики, организация и этапы проведения. Мотивация на результаты аттестации кадров.

Основные методы проведения аттестации: аттестационное собеседование, ранжирование сотрудников, управление посредством постановки целей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала: «360 аттестация», «метод проектных временных коллективов», психологические методы оценки.

Тема 6. Профессиональное развитие: расстановка персонала, планирование карьеры работника, обучение персонала

Профессиональное развитие. Анализ кадрового потенциала, перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры; подбор персонала и его профориентация; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Система многоуровневого образования: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров, дополнительное второе высшее образование. Принципы обучения взрослых людей (персонала). Мотивы обучения. Методы профессионального обучения на рабочем месте и методы обучения вне рабочего места. Ошибки, которые допускает предприятие при организации профессионального обучения.

Профессиональная карьера. Партнерство по развитию карьеры. Ключевые должности. Резерв руководителей, преемник. Хай-по (high-potentials). Основные модели развития карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом

Понятие эффективного управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом: основные подходы и методики. Выбор подходов и критериальных показателей для оценки эффективности работы персонала. Этапы расчета комплексного показателя эффективности работы персонала.

Тема 8. Мотивация и потребности. Основные теории мотивации

Мотивы, стимулы, потребности. Первоначальные теории мотивации Ф. Тейлора, Д. МакГрегора, В. Оучи (модели мотивации «Х», «Y», «Z»). Содержательные теории мотивации А. Маслоу, К. Альдерфера, МакКлелланда, Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации С. Адамса, Л. Портера и Э. Лоулера, В. Врума. Потребности, доходы, уровень жизни.

Тема 9. Социальная политика предприятия

Современные методы управления социальным развитием организации и исследование социальных проблем работников. Управление, административная система, менеджмент. Формы влияния руководителей на подчиненных в организации. Универсально-исторические законы иерархии.

Решение социальных проблем работников как мотивирующий фактор их труда. Методы исследования социальных проблем работников. Методы разработки программ социального развития. Взаимодействие администрации и профсоюзов в развитии социальных отношений в организации. Понятие организационной культуры, ее структура, функции и отличие от понятий «корпоративная культура», «корпоративный климат», «корпоративный дух». Основные типологии и методики диагностики организационной культуры.

Тема 10. Конфликты, их положительная роль в процессе управления персоналом

Понятие конфликта, этапы развития, основные виды, конфликты в коллективе, стили поведения в конфликте, способы разрешения конфликтных ситуаций, управление конфликтом. Понятие эффективного конфликта.

Дисциплина 3. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ (ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7)

Тема 1. Основные понятия и определения стратегического менеджмента

Стратегическое видение и миссия предприятия. Цели организации, структура целей. Формирование стратегических целей и стратегии предприятия. Стратегия как

эффективная деловая концепция достижения реального конкурентного преимущества. Задачи стратегического менеджмента. Критерии достижения целей и задач.

Стратегия предприятия, стратегическое управление; особенности и характеристика. Три подхода к формулированию стратегии – предпринимательский, адаптивный, плановый.

Стратегия и стратегические планы. Стратегические проблемы развития производства и структура промышленности.

Тема 2. Методология стратегического менеджмента

Принципы стратегического менеджмента: научность; единство направлений; выделение доминанты развития; экономичность и эффективность; оптимальное соотношение между централизацией и децентрализацией управления; мотивация персонала; разделение труда; корпоративность как способ гармонизации интересов персонала.

Функции стратегического менеджмента: планирование; организация; мотивация; контроль; принятие стратегических решений.

Процесс стратегического менеджмента – совокупность последовательных действий, направленных на достижение целей.

Ситуационный анализ как метод стратегического менеджмента.

Тема 3. Стратегический анализ факторов внешней среды

Отрасль как внешняя среда организации. Основные характеристики и экономические показатели отрасли. Конкурентные силы отрасли. Пять сил конкуренции в отрасли по модели М. Портера. Факторы влияния на интенсивность конкуренции в отрасли. Барьеры, препятствующие выходу новых фирм на рынок отрасли. Товары-субституты.

Движущие силы отрасли как факторы, влияющие на изменения уровня конкуренции. Конкурентная позиция фирмы в отрасли. Карта стратегических групп. Стратегические действия конкурентов. Ключевые факторы успеха (КФУ) в конкурентной борьбе. Привлекательность отрасли и перспективы получения высокой прибыли.

Тема 4. Стратегический анализ факторов внутренней среды

Стратегический потенциал организации. Составляющие потенциала, их взаимодействие и приоритетность.

Оценка эффективности действующей в организации стратегии. SWOT-анализ – методика оценки сильных и слабых сторон фирмы, ее возможностей и потенциальных угроз. Соответствие результатов SWOT-анализа и действующей стратегии фирмы.

Цепочка ценностей как инструмент стратегического анализа издержек фирмы. Система цепочек ценностей. Цепочка ценностей как инструмент определения конкурентного преимущества.

Сравнительная оценка издержек и выбор конкурентоспособной стратегии снижения издержек. Методы экспертной оценки конкурентной силы фирмы. Основные стратегические проблемы фирмы.

Тема 5. Иерархические уровни стратегического управления диверсифицированной компанией

Корпоративная стратегия компании. Ответственность, виды стратегических действий и их основное содержание.

Деловая стратегия, или бизнес-стратегия. Ответственность, основные направления и содержание стратегических действий.

Функциональная стратегия. Ответственность, подходы, необходимые действия и практические шаги по управлению функциональными подразделениями.

Операционная стратегия. Ответственность, стратегические задачи организационных звеньев.

Соотношение и взаимосвязь корпоративных, деловых, функциональных и операционных стратегий.

Тема 6. Корпоративные стратегии диверсифицированной компании

Риски и привлекательность стратегий специализации и диверсификации. Оценка конкурентной позиции компании в зависимости от темпов роста рынка. Эффект синергизма. Критерии оценки эффективности диверсификации.

Стратегии диверсификации: вхождение в новую отрасль; вхождение в родственные отрасли; вхождение в неродственные (несвязанные) отрасли. Корпоративный портфель.

Стратегии усиления позиций диверсифицированной компании: свертывание и ликвидация бизнеса; реструктуризация портфеля; транснациональная диверсификация*. Комбинированные стратегии диверсификации.

Тема 7. Стратегический анализ деятельности диверсифицированной компании

Определение текущей корпоративной стратегии. Матричный анализ хозяйственного портфеля корпорации: матрица «рост/доля» Бостонской консультационной группы (БКГ); матрица «привлекательность отрасли/положение в конкуренции» компании General Electric (фирмы Мак-Кинси); матрица жизненного цикла отрасли.

Оценка привлекательности отраслей хозяйственного портфеля. Стратегический анализ силы хозяйственных подразделений и их соответствия стратегическому направлению развития компании.

Последовательность действий по выполнению комплексного стратегического анализа диверсифицированной компании. Выбор стратегических решений.

Тема 8. Стратегии конкуренции как основа деловой стратегии компании

Пять основных конкурентных стратегий и их отличительные черты.

Стратегия лидерства по издержкам. Управление издержками (структурные составляющие и мастерство исполнения). Риски стратегии снижения издержек.

Стратегии дифференциации. Схемы дифференциации. Подходы к созданию покупательской ценности продукции.

Стратегия оптимальных издержек.

Сфокусированные стратегии низких издержек и дифференциации.

Основные типы наступательных стратегий для сохранения конкурентного преимущества. Стратегии защиты конкурентного преимущества. Вертикальная интеграция. Стратегия первопроходца.

Тема 9. Стратегии конкуренции фирмы в зависимости от ситуации в отрасли и положения фирмы

Задачи приведения стратегии фирмы в соответствие с условиями окружающей среды и конкурентными возможностями фирмы. Ситуационный анализ.

Стратегии конкуренции в новых отраслях и в отраслях, находящихся в стадии зрелости. Основные рекомендации и возможные ошибки при выборе стратегии.

Стратегии фирм для отраслей, находящихся в состоянии спада. Конкуренция в раздробленных отраслях.

Стратегия внешнеэкономической деятельности. Виды международных стратегий. Многонациональная и глобальная стратегии. Стратегические альянсы. «Сокровищницы». Стратегии лидеров. Стратегии фирм, находящихся на вторых ролях.

Тема 10. Функциональные стратегии фирмы

Стратегический маркетинг. Анализ портфеля направлений деятельности. Стратегические решения по каналам сбыта. Анализ рисков.

Стратегия производственной деятельности. Стратегия и техническая политика предприятия. Инновации. Стратегия ресурсосбережения.

Стратегия повышения качества.

Тема 11. Стратегия предприятия и организационная структура

Стратегия и организационная структура. Три последовательных стадии структурного развития. Эволюция структуры как реакция на усложнение управленческих задач. Дивизиональная структура как условие формирования независимых хозяйственных подразделений – стратегических единиц бизнеса. Стратегические единицы бизнеса – центральное звено планирования и реализации стратегических программ. Матричные структуры управления.

Проектирование систем управления.

Тема 12. Стратегическое планирование фирмы

Место планирования в стратегическом управлении. Этапы построения стратегического плана. Структуризация работ. Уровни стратегии и стратегические планы. Состав и структура документа «Стратегия фирмы».

Тема 13. Реализация стратегического плана

Основные управленческие составляющие процесса выполнения стратегии. Подбор дееспособной управленческой команды и повышение квалификации персонала.

Создание и/или усиление главных достоинств фирмы. Приведение организационной структуры в соответствие со стратегией. Финансовое обеспечение стратегии. Поддерживающие стратегию процедуры. Проектирование систем управления. Информационно-справочные системы поддержки стратегических решений. Системы материального поощрения. Корпоративная культура фирмы.

Контроль выполнения стратегии. Анализ причин отклонений. Управление процессом изменения стратегии.

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

№	Вопросы для подготовки к государственному экзамену	Оцениваемые компетенции
	Дисциплина «Теория менеджмента»	
1.	Менеджмент, теория и практика рационального управления организацией.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
2.	История развития менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
3.	Сравнительная характеристика научных и административных методов управления.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
4.	Теория менеджмента, ее виды и содержание.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
5.	Сравнительная характеристика современных и классических теорий менеджмента. Классическая теория менеджмента, ее основные положения.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
6.	Характеристика основных положений классической теории менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
7.	Теория менеджмента, ее содержание и основные виды.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
8.	Характеристика бихевиористской теории.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
9.	Преимущества и недостатки бихевиористской теории по сравнению с классической теорией.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
10.	Основная характеристика количественной теории менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
11.	Преимущества количественной теории по сравнению с теорией бихевиоризма.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4

12.	Недостатки количественной теории менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
13.	Международный менеджмент, его основные функции и принципы. Национальные модели менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
14.	Отличительные черты американской и японской модели управления.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
15.	Общие функции менеджмента.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
16.	Характеристика общих функций менеджмента: планирование, организация, координирование, мотивация и контроль.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
17.	Роль общих и специальных функций в управлении.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
18.	Теория организации, ее содержание и характеристика основных положений.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
19.	Место теории организации в системе научных знаний.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
20.	Жизненный цикл организации, его стадии.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
21.	Менеджер как субъект осуществления управленческой деятельности.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
22.	Работа менеджера, ее содержание и характеристика.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
23.	Сравнительная характеристика предпринимательского и административного стиля управления.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
24.	Организационные изменения на предприятии.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
25.	Причины и виды сопротивления персонала проводимым изменениям на предприятии.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
26.	Методы преодоления сопротивления.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
27.	Принципы статической организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
28.	Характеристика принципов статической организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
29.	Целеполагание как основополагающий принцип структуризации организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
30.	Коммуникативное поведение персонала в организации, основные элементы процесса коммуникации. Факторы, определяющие его эффективность.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
31.	Классификация коммуникаций в организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
32.	Межличностные коммуникации, основные факторы, влияющие на их эффективность.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
33.	Роль организации в жизни современного общества.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
34.	Сравнительная характеристика коммерческих и некоммерческих организаций.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
35.	Особенности функционирования организации в условиях кризиса.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
36.	Культура организации, ее виды, свойства и функции.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
37.	Сравнительная характеристика административной, рыночной, адхократической и клановой культуры.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
38.	Формирование, поддержание и изменение культуры как фактор результативности деятельности организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
39.	Групповое поведение в организации, его характеристика.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
40.	Значение групповой работы в современной организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
41.	Групповая сплоченность как одна из важнейших характеристик группы.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
42.	Управление организацией, его виды и структура.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
43.	Линейные, функциональные и штабные полномочия в руководстве организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
44.	Сравнительная характеристика полномочий руководителей организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
45.	Конфликты в организации, их виды, классификация, дисфункциональные последствия.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
46.	Основные причины возникновения конфликтов.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
47.	Характеристика конфликтных ситуаций в организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
48.	Управление конфликтами в организации, виды конфликтов и их причины.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
49.	Характеристика способов разрешения конфликтов.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
50.	Основная тактика поведения в конфликтных ситуациях.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
51.	Организационные изменения на предприятии, их типы и стадии.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
52.	Основные принципы управления изменениями.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
53.	Характеристика методов проведения изменений в организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
54.	Мотивация как инструмент результативности организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
55.	Значение мотивации при формировании организационного	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4

	поведения персонала.	
56.	Потребности как основа мотивации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
57.	Характеристика основных мотивов деятельности персонала.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
58.	Мотивация и результативность деятельности организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
59.	Мотивация и ее значение при формировании организационного поведения персонала организации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
60.	Характеристика основных теорий мотивации.	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
Дисциплина «Управление персоналом»		
1.	Система управления персоналом, ее характеристика.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
2.	Описание стадий организационного проектирования систем управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
3.	Роль и значение организационного проектирования систем управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
4.	Деловая оценка персонала, ее методы.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
5.	Характеристика основных критериальных показателей для оценки эффективности работы персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
6.	Порядок расчета комплексного показателя эффективности работы персонала на предприятии.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
7.	Аттестация персонала: задачи, порядок, организация проведения.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
8.	Содержание и характеристика основных видов аттестации персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
9.	Критерии, используемые при аттестации персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
10.	Управление персоналом в системе деятельности организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
11.	Методы управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
12.	Характеристика преимуществ и недостатков применяемых в управлении персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
13.	Оценка результатов деятельности руководителей организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
14.	Характеристика подходов и критериальных показателей для оценки эффективности работы руководителя.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
15.	Порядок расчета комплексного показателя эффективности работы руководителя.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
16.	Система отбора персонала в организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
17.	Характеристика методов и критериев отбора персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
18.	Порядок отбора персонала при использовании внешних источников.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
19.	Планирование деловой карьеры персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
20.	Направления деловой карьеры, характеристика основных типов карьеры.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
21.	Основные модели развития карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье», их характеристика.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
22.	Методы управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
23.	Использование трудовых ресурсов в научном администрировании и управлении человеческими ресурсами.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
24.	Сравнительная характеристика подходов к управлению персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
25.	Эффективное управление персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
26.	Характеристика подходов и критериальных показателей для оценки эффективности работы персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
27.	Порядок расчета комплексного показателя эффективности работы персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
28.	Профорентация и адаптация персонала в организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
29.	Трудовая адаптация, ее виды.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
30.	Организация управления процессом профорентации и адаптации персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
31.	Управление персоналом на современном этапе.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
32.	Основные аспекты управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
33.	Методы управления персоналом: экономические, организационно-административные, социологические и психологические и их сравнительная характеристика.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
34.	Управление персоналом как комплексная система, ее методы и модели.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
35.	Характеристика экономических, организационно-административных	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7

	методов управления персоналом.	
36.	Характеристика функционально-целевой модели системы управления организацией.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
37.	Система управления персоналом организации, закономерности развития системы управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
38.	Характеристика основных методов построения системы управления персоналом организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
39.	Стадии и этапы организационного проектирования систем управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
40.	Функциональные подсистемы управления персоналом, их цели и состав.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
41.	Характеристика основных организационных структур системы управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
42.	Оптимизация численности сотрудников службы управления персоналом, порядок и принципы оптимизации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
43.	Служба управления персоналом в организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
44.	Характеристика задач кадровых служб в решении проблем управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
45.	Организационная структура управления персоналом организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
46.	Система управления персоналом организации, структура и основные элементы.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
47.	Характеристика основных методов построения системы управления персоналом организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
48.	Порядок построения системы управления персоналом на предприятиях различных организационных форм.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
49.	Кадровое планирование организации, задачи и место кадрового планирования в системе управления организацией.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
50.	Планирование и прогнозирование качественной и количественной потребности в персонале.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
51.	Характеристика методов определения количественной потребности в персонале.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
52.	Маркетинг персонала и его место в системе управления персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
53.	Маркетинг как средство достижения конкурентных преимуществ организации.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
54.	Сравнительная характеристика различных аспектов маркетинга.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
55.	Управление персоналом в теории менеджмента.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
56.	Основные подходы к управлению персоналом (экономический, органический и гуманистический).	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
57.	Сравнительная характеристика подходов к управлению персоналом.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
58.	Адаптация персонала на новом рабочем месте.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
59.	Содержание, характеристика основных видов адаптации персонала.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
60.	Факторы, влияющие на адаптацию персонала к новым условиям работы.	ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7
	Дисциплина «Стратегическое управление человеческими ресурсами»	
1.	Содержание и состав конкурентных сил, их описание.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
2.	Характеристика соперничества среди конкурирующих предприятий.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
3.	Прямые и потенциальные конкуренты предприятия, их особенности.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
4.	Принятие управленческого решения в деятельности предприятия, его значение, содержание, условия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
5.	Характеристика влияния внешней среды на деятельность предприятия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
6.	Принятие управленческих решений на предприятии в условиях информационной определенности, неопределенности и риска.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
7.	Стратегические альянсы, их характеристика.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
8.	Многонациональная и глобальная стратегии, их особенности.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7

9.	Сравнительная характеристика стратегий, применяемых на внешнем рынке.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
10.	Основные инструменты стратегического управления предприятием.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
11.	Структура и содержание инструментов стратегического управления.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
12.	Преимущества и недостатки инструментов стратегического управления человеческими ресурсами.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
13.	Стратегия фирмы, типы и порядок построения стратегии.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
14.	Формирование стратегических целей и задач предприятия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
15.	Основные типы наступательных стратегий.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
16.	Деловая стратегия предприятия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
17.	Характеристика основных направлений и содержания стратегических действий по обеспечению конкурентоспособности предприятия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
18.	Значение деловой стратегии в управлении человеческими ресурсами организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
19.	Стратегический анализ внешней среды организации. Сравнительная характеристика EFE-матрицы – инструмента оценки внешних факторов.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
20.	Влияние факторов внешней среды на бизнес-тенденцию организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
21.	Роль бизнес-тенденции в стратегическом анализе внешней среды организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
22.	Стратегический анализ управления человеческими ресурсами.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
23.	Сравнительная характеристика методов стратегического анализа: стратегический стоимостной анализ, SWOT анализ.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
24.	Модели составления профиля среды в стратегическом анализе.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
25.	Стратегический анализ управления человеческими ресурсами.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
26.	Методы стратегического анализа и сравнительная характеристика стоимостного анализа, SWOT-анализа и БКГ матрицы.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
27.	Содержание матричного анализа хозяйственного портфеля корпорации Бостонской консультационной группы (БКГ).	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
28.	Стратегия диверсификации, ее виды и характеристика.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
29.	Стратегии усиления позиций диверсифицированной компании.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
30.	Условия использования стратегии диверсификации на внешнем рынке.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
31.	Моделирование стратегических решений.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
32.	Критерии стратегических решений.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
33.	Виды стратегических решений: предпринимательские, адаптивные, планирующие.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
34.	Функциональная стратегия, ее цели и содержание.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
35.	Операционная стратегия, ее задачи и содержание.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
36.	Сравнительная характеристика функциональной и операционной стратегии.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
37.	Конкурентное преимущество организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
38.	Характеристика составляющих конкурентного преимущества	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-

	организации: цены, качества, сервиса.	7
39.	Стратегия как эффективная деловая концепция достижения реального конкурентного преимущества.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
40.	Эффективность стратегического менеджмента, инструменты и методы оценки эффективности управления.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
41.	Характеристика SWOT-анализа как инструмента оценки эффективности управления.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
42.	Порядок реализации стратегических решений в организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
43.	Стратегическое управление организацией, его эффективность и ключевые факторы успеха.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
44.	Характеристика фактора «привлекательность отрасли».	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
45.	Стратегический потенциал организации и особенности его реализации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
46.	Характеристика пяти сил конкуренции по М. Портеру.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
47.	Барьеры вхождения новых фирм в отрасль, их основные виды и влияние на конкурентные позиции фирмы.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
48.	Влияние товаров-субститутов на конкурентные позиции предприятия.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
49.	Стратегический менеджмент, его основные функции и принципы.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
50.	Последовательность управленческих решений в стратегическом менеджменте.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
51.	Сравнительная характеристика функций планирования и принятия решений в стратегическом менеджменте.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
52.	Стратегия управления человеческими ресурсами, основные подходы к формированию стратегии.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
53.	Сравнительная характеристика предпринимательского, адаптивного и планового подходов к формированию стратегии.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
54.	Значение планового подхода в формировании стратегии.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
55.	Стратегия организации, виды и обоснование ее выбора для организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
56.	Сравнительная характеристика стратегии и стратегического управления.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
57.	Стратегическое управление как комплекс стратегических решений в организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
58.	Методы оценки эффективности стратегического менеджмента.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
59.	Характеристика ключевых компетенций фирмы.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7
60.	Стейкхолдеры, их влияние на стратегию организации.	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7

Перечень практических заданий для подготовки к государственному экзамену
(УК-2, ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4, ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7)

Задание 1

С 4 сентября на должности с испытательным сроком были зачислены машинистка, главный бухгалтер, шофер и диспетчер. Для главного бухгалтера в приказе было оговорено, что итоги испытательного срока будут определены после сдачи им баланса за 4-й квартал, о чем была дана расписка. Остальные принимались на работу с испытательным сроком на три месяца. Диспетчер с 11 по 19 сентября находился на больничном. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через шесть дней после начала работы, а главный бухгалтер – с 21 октября.

Оцените законность увольнения машинистки до истечения срока испытания и необходимость ли при этом согласия профкома.

Задание 2

Полгода назад Л. Кузнецова перешла в представительство специализирующейся на торговле бижутерией корпорации Swarovski в Москве, где заняла должность регионального менеджера. В первый день на новой работе ее встретил офис-менеджер, провел ее по офису, показал, что и где находится, представил коллегам. На второй день возникли сложности. Л. Кузнецовой сказали, что она должна заказать себе служебную машину, а как это сделать, не объяснили. Пришлось долго выяснять процедуру. В результате она переговорила с десятком людей и потратила на выяснения очень много времени. Еще больше проблем возникло при оформлении зарплатной карточки в банке, поскольку ей не объяснили процедуру получения, и, когда она приехала в банк, служащая стала требовать с нее депозит, о котором она ничего не знала. Ей пришлось возвращаться в офис и уточнять, как оформляется карта. Кроме того, на ее рабочем месте не подготовили компьютер.

Охарактеризуйте организационные причины описанной ситуации и возможные изменения системы адаптации персонала в организации, переживающей интенсивный рост и реорганизацию.

Задание 3

Успехи компании «Sony» во многом связаны с тем, что управляющие обладают способностью к сотрудничеству. В компании уважается мнение разных людей, разные мнения позволяют находить истину и развивать компанию. Работники стремятся постоянно вносить рационализаторские предложения, которые всячески поощряются. В фирме в среднем на одного работника приходится до 10 рационализаторских предложений в год. В последний день рабочей недели красивая молодая сотрудница компании (прическу и маникюр ей делает приглашенный за счет фирмы стилист) в праздничной одежде разносит конверты с премиями за рационализаторские предложения, причем премии получают и те сотрудники, идеи которых были отвергнуты. Такой подход, как полагает руководство компании, к поощрению инновационного мышления персонала является важным звеном системы мотивации компании.

Охарактеризуйте применимость данной системы мотивации. Предложите критерии дифференцирования вознаграждения сотрудников.

Задание 4

На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников, элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «наемные» работники и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «наемных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду».

Предложите меры по усовершенствованию приведенной системы сохранения кадрового ядра предприятия

Задание 5

В торговой компании «Зеленый город» сложилась неблагоприятная ситуация. Сотрудница, которая считается «звездой продаж», постоянно опаздывает на работу. Руководство фирмы ценит её заслуги, поэтому официально позволили ей приходить на 1 час позже, чем остальным. Но сотрудница все равно продолжила опаздывать на 15-20 минут. Руководство решило не замечать данную проблему, так как лучше этой сотрудницы никто не работает, и в принципе компания от её опозданий ничего не теряет. Но, глядя на её поведение и безнаказанность со стороны руководства, остальные сотрудники компании начали также позволять себе опоздания, оправдываясь «кому-то можно, а нам что нельзя», таким образом, в коллективе сложилась негативная ситуация,

оказывающая влияние как на социально- психологический климат, так и на результаты труда персонала

Предложите меры по решению сложившейся ситуации в коллективе.

Задание 6

Начальник кадровой службы крупной торговой компании стоит перед непростым выбором. Один из сотрудников филиала работает в компании дольше всех основных сотрудников и в настоящее время претендует на должность руководителя регионального филиала. При этом есть другой сотрудник, который по профессиональным качествам более соответствует этой должности. Назначение второго сотрудника на должность руководителя регионального филиала вызовет сильное недовольство первого и, скорее всего, волну недовольства всех сотрудников филиала.

Предложите критерии оценки персонала при продвижении по карьерной лестнице и действия начальника кадровой службы в данной ситуации.

Задание 7

Максим Киверин после окончания высшего учебного заведения по направлению «Машиностроение» с профилем подготовки «Машины и технологии высокоэффективных процессов обработки материалов», устроился на машиностроительный завод «АРМАДА». За время обучения в вузе Максим приобрел некоторые практические навыки работы, но на этом заводе он был впервые.

Опишите виды адаптации нового работника и предложите программу адаптации Максима Киверина.

Задание 8

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажом на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны, от инженеров-механиков до хирургов.

Порекомендуйте методы обучения и последовательность действий о подготовке и реализации программы обучения.

Задание 9

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник поинтересоваться, какую работу делает программист. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время начальник отдела поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Охарактеризуйте проблемную ситуацию и определите пути разрешения конфликта.

Задание 10

Петров был принят на работу в школу в качестве кочегара с 1 октября на период отопительного сезона. С 4 мая следующего года администрация уволила его в связи с окончанием сезонной работы. Увольнение Петрова произведено администрацией без согласования с местным комитетом профсоюза, а также без выплаты выходного пособия и денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Охарактеризуйте нарушения трудового законодательства, которые допустила администрация при увольнении Петрова.

Задание 11

Молодая российская фирма занимается дистрибьюцией и розничной торговлей парфюмерией. За три года фирма выросла от двух человек в крупный холдинг, состоящий из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от ее реальных потребностей, хроническая перегруженность персонала, сбой в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины.

Предложите меры по совершенствованию системы управления персоналом в условиях бурного роста. Выработайте рекомендации с учетом новых требований.

Задание 12

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажом на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны, от инженеров-механиков до хирургов.

Порекомендуйте метод обучения и последовательность действий о подготовке и реализации программы обучения.

Задание 13

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Определите причину конфликта и пути выхода из данного конфликта.

Задание 14

Эффективность отдела организации была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санкции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку некритического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Определите причины конфликта. Предложите возможные варианты урегулирования и их последствия

Задание 15

В торговой компании «Зеленый город» сложилась неблагоприятная ситуация. Сотрудница, которая считается «звездой продаж», постоянно опаздывает на работу. Руководство фирмы ценит её заслуги, поэтому официально позволили ей приходить на 1 час позже, чем остальным. Но сотрудница все равно продолжила опаздывать на 15-20 минут. Руководство решило не замечать данную проблему, так как лучше этой сотрудницы никто не работает, и в принципе компания от её опозданий ничего не теряет. Но, глядя на её поведение и безнаказанность со стороны руководства, остальные сотрудники компании начали также позволять себе опоздания, оправдываясь «кому-то можно, а нам что нельзя», таким образом в коллективе сложилась негативная ситуация, оказывающая влияние как на социально-психологический климат, так и на результаты труда персонала.

Опишите причины возникшей ситуации и дайте оценку поведению руководства. Предложите действия по разрешению ситуации.

Задание 16

Описание ситуации. Начальник кадровой службы крупной торговой компании стоит перед непростым выбором. Один из сотрудников филиала работает в компании дольше всех основных сотрудников и в настоящее время претендует на должность руководителя регионального филиала. При этом есть другой сотрудник, который по профессиональным качествам более соответствует этой должности. Назначение второго сотрудника на должность руководителя регионального филиала вызовет сильное недовольство первого и, скорее всего, волну недовольства всех сотрудников филиала.

Предложите действия, которые должен предпринять начальник кадровой службы и определите критерии оценки персонала при продвижении по карьерной лестнице.

Задание 17

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

Определите причины конфликта, предложите варианты его урегулирования.

Задание 18

На предприятии ООО «СтройТехника» Сергей Петров проработал два года бригадиром участка, но попал под сокращение штатов. Его привлекла вакансия сменного мастера на близком по профилю предприятии по выпуску дорожной и спецтехники. Перед тем как приступить к работе, Сергей решил собрать информацию о новом месте работы. По собранной Сергеем предварительной информации, цех сборки – самое слабое место на предприятии. Несмотря на сверхурочную работу и работу в выходные дни в оставшееся время цех не успевает справиться с планом. Да и качество работы заметно страдает: увеличилось число рекламаций, потерь от брака. В результате цех лишается премий, что существенно снижает размер заработка рабочих. Как следствие, большое число увольняющихся: текучесть составляет 20-25% в год. Именно от Сергея как от нового мастера ждут изменения ситуации в лучшую сторону по всем показателям: выполнению плана, качеству продукции, дисциплине, текучести.

Какие шаги, по вашему мнению, необходимо предпринять новому мастеру в первый месяц работы?

Задание 19

Молодая российская фирма занимается дистрибьюцией и розничной торговлей парфюмерией. За три года фирма выросла от двух человек в крупный холдинг, состоящий

из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от ее реальных потребностей, хроническая перегруженность персонала, сбой в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины.

Предложите меры по совершенствованию системы управления персоналом в условиях бурного роста. Выработайте рекомендации с учетом новых требований.

Задание 20

Подбором персонала на вакантные места в сетевом магазине занимается менеджер-управляющий персоналом всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присылают неподходящих людей, из-за чего работники часто увольняются и многие штатные единицы подолгу вакантны. В результате конфликта между управляющим персоналом и управляющим магазином управляющий персоналом попытался не принять на новый срок управляющего магазином, а тот, в свою очередь, подал жалобу гендиректору сети.

Предложите варианты урегулирования конфликта.

3.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Подготовка к государственному экзамену включает:

- групповые консультации по вопросам, содержащимся в программе государственного экзамена, обзорные лекции;
- самоподготовку по дисциплинам, вынесенным на государственный экзамен.

Рекомендуется при подготовке к экзамену повторить материал изучаемых ранее дисциплин. В первую очередь следует повторить вопросы, отраженные в настоящей программе. После повторения основной части программы государственного экзамена полезно просмотреть конспекты лекций и выборочно дополнительную литературу, рекомендованную в программах дисциплин. При подготовке рекомендуется пользоваться преимущественно основной литературой, список которой приводится в разделе 3.3 данной программы.

При подготовке к государственному экзамену обучающимся необходимо выписать четко сформулированные вопросы, по которым им не удалось найти удовлетворительные ответы в конспекте и литературе. Эти вопросы следует задать и обсудить на обзорной лекции и предэкзаменационной консультации.

Для лучшего усвоения материала и подготовки к экзамену рекомендуется повторно проанализировать те примеры, ситуации и тесты, которые разбирались ранее на практических занятиях.

Большое значение при ответе на вопросы экзаменационного билета имеет также использование опыта, приобретенного на учебной и производственной (в том числе преддипломной) практиках. Если в процессе обучения обучающимся был подготовлен реферат (доклад) на тему, близкую к вопросу экзаменационного билета, или обучающийся принимал участие в работе студенческого научного кружка по данной тематике, рекомендуется рассказать о проделанной работе и ее основных результатах. Ответы на вопросы экзаменационного билета позволяют получить представление об уровне сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

Таким образом, для успешной сдачи государственного экзамена обучающийся должен знать основное содержание указанных выше учебных дисциплин, уметь применять эти знания на практике и быть готовым не только к ответу на вопросы экзаменационного билета, но и к активной беседе в направлении, заданном вопросами

экзаменационного билета. Поэтому следует иметь в виду, что содержание экзаменационного билета требует от обучающегося полного ответа.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880> (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.
2. Зарецкий, А. Д., Менеджмент : учебник / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. — Москва : КноРус, 2023. — 267 с. — ISBN 978-5-406-11099-7. — URL: <https://book.ru/book/947724> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
3. Лукашевич, В. В., Основы управления персоналом : учебное пособие / В. В. Лукашевич. — Москва : КноРус, 2022. — 250 с. — ISBN 978-5-406-10210-7. — URL: <https://book.ru/book/944706> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
4. Менеджмент : учебник / О. В. Астафьева, Л. В. Волков, В. В. Жидиков [и др.] ; под ред. А. В. Трачука, К. В. Саяпиной. — Москва : КноРус, 2023. — 493 с. — ISBN 978-5-406-11115-4. — URL: <https://book.ru/book/947541> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
5. Правкина, Ю. Р., Управление персоналом организации : учебник / Ю. Р. Правкина. — Москва : КноРус, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-406-10635-8. — URL: <https://book.ru/book/947612> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
6. Семенова, В. В., HR-менеджмент : учебное пособие / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — Москва : Русайнс, 2023. — 134 с. — ISBN 978-5-466-02265-0. — URL: <https://book.ru/book/947457> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
7. Тебекин, А. В., Стратегическое управление персоналом : учебник / А. В. Тебекин. — Москва : КноРус, 2023. — 718 с. — ISBN 978-5-406-10920-5. — URL: <https://book.ru/book/947037> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
8. Фёдорова, Н. В., Управление персоналом. : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 431 с. — ISBN 978-5-406-09382-5. — URL: <https://book.ru/book/943070> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
9. Шапиро, С. А., Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2022. — 243 с. — ISBN 978-5-406-09641-3. — URL: <https://book.ru/book/943236> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Астафьева, О. В., Менеджмент : учебное пособие / О. В. Астафьева. — Москва : Русайнс, 2023. — 190 с. — ISBN 978-5-466-02204-9. — URL: <https://book.ru/book/947434> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
2. Валишин, Е. Н., Теория управления персоналом : учебное пособие / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва : Русайнс, 2023. — 123 с. — ISBN 978-5-4365-9972-4. — URL: <https://book.ru/book/945239> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
3. Ким, С. А. Теория управления : учебник / С. А. Ким. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 240 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684213> (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04025-2. – Текст : электронный.
4. Менеджмент : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10873-4. — URL: <https://book.ru/book/947401> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.

5. Мотивационный менеджмент : учебное пособие / Т. А. Труфанова, Е. А. Колесниченко, Я. Ю. Радюкова [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 253 с. — ISBN 978-5-406-10812-3. — URL: <https://book.ru/book/947511> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
6. Мумладзе, Р. Г., Основы управления персоналом : учебное пособие / Р. Г. Мумладзе, И. В. Васильева, Т. Н. Алешина. — Москва : Русайнс, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-466-01862-2. — URL: <https://book.ru/book/946899> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
7. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента : учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 406 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660> (дата обращения: 26.05.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-2584-8. — DOI 10.23681/618660. — Текст : электронный.
8. Сергиенко, Л. В., Менеджмент: задания и тесты : учебное пособие / Л. В. Сергиенко. — Москва : Русайнс, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-466-01920-9. — URL: <https://book.ru/book/947415> (дата обращения: 17.05.2023). — Текст : электронный.
9. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 330 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654> (дата обращения: 26.05.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-00172-199-4. — Текст : электронный.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для подготовки к государственному экзамену**

электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> - Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет- портал правовой информации;
4. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека
5. Электронное учебное пособие «Стратегическое управление» / режим доступа: <http://www.distcons.ru/modules/ManageChange/index.html> .
6. Подборка статей по теме «Стратегическое управление» на сайте «Корпоративный менеджмент» / режим доступа: <http://www.cfin.ru/management/strategy/change/>
7. Основные публикации по теме «Стратегическое управление» на портале «Smart-education» / режим доступа: <http://www.smart-edu.com/temaupravlenie-izmeneniyami/>
8. Электронное учебное пособие «Теория менеджмента» / режим доступа: <http://www.distcons.ru/modules/ManageChange/index.html> .
9. Подборка статей по темам дисциплины на сайте «Корпоративный менеджмент» / режим доступа: <http://www.cfin.ru/management/strategy/change/> .
10. Электронное учебное пособие «Управление персоналом» / режим доступа: <http://www.distcons.ru/modules/ManageChange/index.html> .
11. Подборка статей по теме «Управление персоналом» на сайте «Корпоративный менеджмент» / режим доступа: <http://www.cfin.ru/management/strategy/change/>
12. Основные публикации по теме «Управление персоналом» на портале «Smart-education» / режим доступа: <http://www.smart-edu.com/temaupravlenie-izmeneniyami/>

электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный	Наименование разработки в	Доступность
-------	--------------------------	---------------------------	-------------

	ресурс	электронной форме	
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

профессиональные базы:

https://uisrussia.msu.ru/	Университетская информационная система РОССИЯ
http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/	портал Электронная библиотека: диссертации

информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru

IV. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения

Компетенции, закрепленные за защитой выпускной квалификационной работы

В связи с тем, что все универсальные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата, за защитой ВКР закреплены следующие компетенции:

Универсальные компетенции: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 .

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.

Профессиональные компетенции: (в соответствии с практическим видом деятельности) ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

4.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Качественное выполнение ВКР в немалой степени зависит от правильной организации, своевременности и добросовестности ее выполнения.

Работа над ВКР включает несколько **этапов:**

- выбор темы;
- утверждение темы;
- формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР совместно с научным руководителем;
- общее ознакомление с основной литературой по теме;
- составление развернутого плана работы и согласование его с руководителем ВКР;
- сбор подробного материала по теме и его изучение;
- обобщение и анализ материала;

- работа над черновым вариантом ВКР;
- предоставление чернового варианта по частям в надлежащем виде руководителю ВКР;
- работу над ВКР с учетом замечаний, рекомендаций и правок;
- предоставление окончательного варианта ВКР в оформленном виде руководителю ВКР для ознакомления и подготовки отзыва;
- предварительная защита ВКР;
- предоставление ВКР на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите;
- подготовка тезисов выступления на защите ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК;
- передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение.

Этапы и сроки подготовки и защиты ВКР

№ этапа	Наименования этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/участники	Входящие документы
1	Определение темы ВКР			
	Разработка и утверждение примерной тематики ВКР	Не позднее, чем за 9 месяцев до начала ГИА	Ректор, проректор по научной работе, заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедр.	Протокол заседания выпускающей кафедры. Протокол заседания Ученого совета. Приказ ректора.
	Закрепление темы ВКР и руководителя за обучающимся	Не позднее, чем за 8 месяцев до начала ГИА	Ректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ППС кафедр, обучающийся	Личные заявления обучающихся. Приказ ректора.
2	Организация работы над ВКР			
	Формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР	Не позднее 2-х недель после закрепления темы ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Задание на ВКР. Календарный график выполнения ВКР
	Проведение консультаций	В течение всего периода выполнения ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Протоколы заседаний выпускающей кафедры
	Предоставление текста руководителю ВКР в окончательной редакции	Не позднее 15 апреля	Руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР на бумажном носителе и в электронном виде.
3	Допуск к защите (предзащита)			
	Предзащита ВКР на кафедре	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедр, руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР. Отзыв руководителя. Справка о результатах проверки на неправомерные заимствования. Протокол заседания выпускающей кафедры
	Подготовка отзыва руководителя ВКР	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Отзыв. Подпись на титульном листе
	Решение кафедры о рекомендации ВКР к защите	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры. Запись на титульном листе ВКР
	Передача ВКР и документации к ней в государственную экзаменационную комиссию	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР	Текст ВКР. Отзыв руководителя

4	Защита ВКР			
	Защита ВКР	По расписанию работы ГЭК	Члены государственной экзаменационной комиссии, руководитель ВКР, обучающийся	Протокол заседания ГЭК по защите ВКР. Зачетная книжка (запись о теме ВКР и оценке ВКР). Учебная карточка
5	Хранение ВКР			
	Передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение	В течение трех дней после защиты	Секретарь ГЭК	Архив МГЭУ

Примерный календарный график выполнения ВКР

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	
		начало	окончание
1	Получение задания и инструктаж по написанию ВКР у руководителя ВКР	01.10	10.10
2	Подбор и изучение литературы	11.10	01.11
3	Написание первой главы и предоставление руководителю ВКР.	01.11	10.12
4	Проверка первой главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	10.12	20.12
5	Написание второй главы и предоставление руководителю ВКР.	20.12	20.02
6	Проверка второй главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	20.02	28.02
7	Написание третьей главы и предоставление руководителю ВКР.	01.03	20.03
8	Проверка третьей главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя	20.03	31.03
9	Написание введения и заключения, предоставление законченной работы руководителю	01.04	05.04
10	Проверка руководителем законченной работы	05.04	10.04
11	Доработка ВКР по замечаниям руководителя и оформление работы	10.04	15.04
12	Предоставление законченной работы на кафедру	15.04	
13	Передача полностью оформленных ВКР с отзывом в деканат	25.04	

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Первоначальным, особо ответственным и важным этапом является продуманный выбор темы исследования. Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно обновляется выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора университета.

1. Тема ВКР должны быть актуальной. Предмет и объект научного поиска должны представлять исследовательский, научный интерес, быть актуальными и отличаться новизной, затрагивать текущие проблемы менеджмента и намечать перспективные направления исследования. Выбор темы происходит на основе примерной тематики выпускных работ, разрабатываемой кафедрой.

2. При выборе темы ВКР выпускника может обращаться за консультациями к заведующему кафедрой. Студент вправе предложить свою тему ВКР для включения в общую тематику ВКР кафедры, если обоснует ее актуальность, научную и практическую значимость, а также целесообразность разработки в качестве темы исследования. Предлагая собственную тему, выпускник должен проконсультироваться у предполагаемого руководителя, получить разрешение у заведующего кафедрой, написать

заявление.

3. После выбора темы исследования выпускника обращается к специалисту деканата своего факультета с заявлением об утверждении темы (Приложение 1). Запрещается дублирование тем у студентов головного Вуза одного года выпуска.

4. Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой не позднее месяца после издания приказа о закреплении тем и руководителей ВКР. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5. Темы ВКР предлагаются по следующим видам деятельности выпускников:

- практическая деятельность.

6. Формулировка темы ВКР с указанием руководителя утверждается приказом ректора МГЭУ. Выпускные квалификационные работы, выполненные вне утвержденной тематики, допуску к защите не подлежат.

Контроль кафедры за подготовкой выпускной квалификационной работы

1. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель ВКР из числа работников кафедр университета и при необходимости консультант (консультанты).

2. После утверждения темы и назначения руководителя обучающийся получает на кафедре задание на ВКР (Приложение 2). Задание на ВКР составляется руководителем ВКР и выдается обучающемуся с указанием сроков начала и окончания работы. Задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся. После завершения работы задание прилагается к выпускной квалификационной работе.

3. На основании задания обучающийся по согласованию с руководителем составляет календарный график подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение 3).

4. Руководитель ВКР:

а) дает оценку и вносит коррективы в предложенный обучающимся проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

б) проверяет, насколько обстоятельно подобраны обучающимися научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

в) проводит консультации не реже 1 раза в месяц (по необходимости и чаще), на которых обсуждает с обучающимся проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

г) представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (Приложение 4).

5. Кафедра периодически заслушивает сообщения научных руководителей о ходе подготовки обучающимися ВКР. При необходимости обучающиеся могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к ее заведующему.

6. После завершения подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7. На последней странице текста ВКР обучающийся подтверждает самостоятельность выполнения ВКР (см. Приложение 6). Образец титульного листа ВКР (Приложение 5).

8. Руководитель ВКР проводит процедуру проверки оригинальности текста по программной системе для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз».

4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

К ВКР предъявляются следующие общие требования:

- включение в состав ВКР в качестве составных частей теоретических и практических материалов, собранных в период **прохождения производственной (преддипломной) практики**;

- актуальность темы;
- обоснованность содержания, состоящая в раскрытии темы, адекватном использовании исследовательских приемов, отражении единства теории и практики и т.п.;
- комплексность постановки задачи или проблемы ВКР, предполагающая вместе с тем направленность на углубленную разработку одного или нескольких аспектов;
- использование знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- использование имеющихся общенаучных знаний, учебной, научной литературы и периодики, современной техники.

Структура ВКР, как правило, индивидуальна, но ее компоненты традиционны и включают: введение (4-6 стр.), 3 главы (теоретическая, исследовательская (аналитическая) и практическая (с рекомендациями и предложениями)) (15-25 страниц каждая глава), выводы после каждой главы (1 страница), заключение (2-3 страницы), список используемых источников (не менее 35 источников), приложения. Объем ВКР должен составлять не менее 60 страниц и не более 80 страниц. Приложения в ВКР нумеруются, но не учитываются в общий объем работы.

На второй странице дается **содержание**, в котором в порядке очередности располагаются: введение, названия трех глав с разбивкой на параграфы (третья глава ВКР может состоять из 1 параграфа), заключение, список используемых источников (нормативных правовых актов, учебной и научной литературы) и приложения. (Приложение 8)

Введение

Во Введении предлагается обоснование выбора темы (постановка проблемы), указывается объект и предмет изучения, определяется актуальность и новизна проблемы, предварительно оценивается теоретическая и практическая значимость, дается краткий или полный обзор литературы (историографическая справка). На этой основе формулируется цель и выдвигаются задачи. Затем предлагается характеристика основных и второстепенных источников, комментируются объем и пути анализа фактического материала. Тщательно обосновывается выбор методов исследования и устанавливаются заранее принципы, способы описания фактического материала. Дается также интерпретация основных рабочих терминов, наиболее активно употребляемых в работе, объясняется структура ВКР.

Актуальность – указание причин или факторов, благодаря которым возникает необходимость в данной работе.

Обоснование темы (постановка проблемы) состоит из описания проблемы и ее актуальности. Смысл постановки проблемы: убедить в том, что работа имеет право на существование, доказать, что проблема реально существует, а не является плодом фантазии; показать, что есть необходимость, всеобщая заинтересованность в ее решении; доказать, что результаты работы будут полезны (в теоретическом и практическом смысле). Существует несколько способов обоснования темы:

- описать реальные факты по исследуемой проблеме, сослаться на публикации;

- сослаться на научные исследования, в которых обсуждалась выбранная проблема. В данном случае постановка вопроса может совместиться с обзором источников;

- привести социологические статистические данные (например, результаты опроса по данной проблеме) как доказательство наличия проблемы, что поможет понять ее составляющие и способствует решению.

Объект – сфера управленческой практики, теории менеджмента, раздел науки, к которым обращается автор. Из объекта как общего, широкого понятия выделяется более узкий, частный предмет, на котором и будет собственно сфокусирован взгляд исследователя. Объект исследования – крупная, относительно самостоятельная часть области исследования, в которой находится предмет исследования. В одном и том же объекте можно выделить несколько предметов исследования.

Предмет является более узким понятием. Предмет обозначает тот или иной аспект объекта. Предмет исследования – конкретная часть объекта, которая собственно исследуется.

В рамках проводимого исследования бывает невозможно рассмотреть все стороны объекта, поэтому разумное ограничение предмета устраняет необходимость вести чрезмерно расширенное исследование, пренебрегать реальными условиями исследовательской деятельности.

Цель – то, чего автор намерен достичь в своей работе. Цель исследования олицетворяет результаты исследования, вытекает из проблемы исследования. Представление о том, как достигается цель, выражается в виде конкретных задач. При определении цели следует избегать расплывчатых формулировок, т. е. в формулировании цели должно содержаться то, что можно себе реально представить.

Задачи – то, что необходимо сделать в работе, чтобы достичь цели; средства, пути, которыми она достигается. Обычно задачи формулируются способами, через которые осуществляется рассмотрение проблемы. Задачи исследования определяют промежуточные его результаты. Они конкретизируют те положения, которые составляют содержание выдвигаемой в исследовании гипотезы.

Задачи обычно касаются 5–7 аспектов, вытекающих из цели исследования:

1. Проанализировать теоретические положения, лежащие в основе данной проблемы.
2. Определить методики и процедуры исследования.
3. Проанализировать полученные результаты исследования.
4. Обобщить материалы теоретического анализа.
5. Сформулировать выводы по практической части исследования.
6. Разработать рекомендации.

Теоретическая база – основные исходные положения, опираясь на которые, автор строит собственные рассуждения. Она предполагает указания на научные произведения или школы, взгляды которых близки обучающемуся. Здесь же указываются используемые методы исследования.

Теоретическая значимость – теоретическое значение работы. Теоретическая значимость определяет результаты, которые позволяют повысить эффективность теоретической деятельности по данной проблеме.

Практическая значимость – прикладное значение работы. Практическая значимость определяет результаты, которые позволяют повысить эффективность практической деятельности менеджера, оптимизировать тот или иной процесс и т.д.

Структура работы – описание того, из каких частей состоит ВКР и их краткая характеристика.

В отдельных случаях подготовка ВКР может осуществляться без практических разработок исследуемой проблемы (эксперимента). Однако практическая часть в исследовании желательна, так как она свидетельствует о целостности и системности

профессиональной подготовки. Образец оформления введения представлен в Приложении 9.

Основная часть

Текст делится на главы, главы – на параграфы. Построение глав, их очередность зависят от логики изложения. Смысловая последовательность является непременным условием научного исследования. Каждая глава должна отличаться такими подзаголовками, которые при прочтении позволяют судить о логике изложения, являясь своеобразным сигналом смысловой цепочки. Естественно, что один параграф вытекает из другого, одна глава – из другой. Их названия не должны повторять название работы. Каждая из глав и каждый параграф завершаются краткими выводами – конспективными ответами на поставленные в параграфах вопросы. Выводы могут быть оформлены в виде тезисов.

В своем содержании ВКР должна иметь органическое внутреннее единство, логику изложения, завершенность раскрытия темы.

ВКР должна носить творческий характер (использование оригинальных документов, материалов эксперимента, исследования и др.) и быть правильно оформленной (чёткая структура, завершенность, оформление библиографических ссылок на документы и списка литературы в соответствии с ГОСТами, аккуратность исполнения и др.). Выпускника должен чётко изложить, какие основные положения и полученные результаты он представляет к защите.

При написании ВКР выпускник использует имеющуюся по теме ВКР учебную и специальную научную литературу, анализирует действующие законодательные и подзаконные акты, в том числе – практику их применения, а также другие источники, если это обуславливается спецификой темы. При использовании указанных источников в тексте работы обязательны ссылки на них.

Заемствование текста из авторских литературных произведений без ссылки на них (т.е. плагиат, списывание) не разрешается, более того, такая работа возвращается обучающемуся после проверки в системе «Антиплагиат», как самостоятельно выполненная. В ВКР бакалавра допускается не менее 55 процентов оригинального текста!

Следует обратить внимание на стиль и язык изложения, обеспечение лаконичности и четкости формулировок, точность определений, разнообразие употребляемых слов, литературную форму выражения мысли.

ВКР оформляется в виде текстуальной части с приложением таблиц (Приложение 13) и рисунков (Приложение 14)

В основной части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается выводом, в котором дается экономическая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению.

Основная часть ВКР, как правило, состоит из трех глав, в которых должны найти отражение сформированные в ходе изучения дисциплин учебного плана ряд компетенций. Для решения данной задачи предлагается следующий алгоритм формирования структурных компонентов основной части ВКР.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого организационно-управленческого явления или процесса. Базой для данного исследования являются полученные обучающимся основы управленческих и экономических знаний. Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и значимость, описываются методики

(методика), на основе которых будет изучаться современное состояние объекта и предмета ВКР в последующих частях работы.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития объекта исследования (как правило, за последние 2-3 года). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции с помощью различных методов исследования. Основными источниками получения информации для анализа служат: статистические данные, бухгалтерская отчетность, нормативные акты, локальные документы предприятия.

В третьей главе определяются осуществимые и обоснованные направления (мероприятия) по совершенствованию функционирования объекта исследования. Описываются способы устранения или ослабления негативных тенденций, при этом формулируются конкретные рекомендации на основе принятых организационно-управленческих решений и готовности нести за него ответственность с позиции социальной значимости. Образец оформления основного текста (Приложение 10).

Заключение

В заключении подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Заключение должно содержать общие выводы, сделанные по результатам проведенного исследования. В заключении необходимо проанализировать проделанную работу, изложить в порядке проведения исследования промежуточные практические и теоретические результаты и выводы, обобщить их и сформулировать общий вывод по всей работе, оценив ее успешность, показать общий вывод в контексте складывающихся перспектив дальнейшего изучения, охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения. Желательно оценить не только главные итоги работы, но и побочные, второстепенные результаты, которые также могут обладать самостоятельным научным значением.

Следует указать пути и перспективы дальнейшего исследования темы, обрисовать задачи, которые еще предстоит решить.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР.

Список используемых источников

В конце работы дается список используемых источников (Приложение 11), который включает перечень нормативных правовых актов, а также научной и учебной литературы. Перечень нормативных правовых актов должен включать законы РФ, кодексы, указы Президента, постановления Правительства, приказы Министерств, инструкции, нормативно-правовые акты субъектов РФ, нормативно-правовые акты местного самоуправления. Далее следует список научной и учебной литературы – диссертационные исследования, учебные пособия и монографии российских и зарубежных авторов, статьи из журналов и газет.

В список используемых источников включаются только использованные источники при написании ВКР. В нём указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные.

При этом:

- список используемых источников должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);
- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;
- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность ВКР;
- не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;
- при разработке определенных тем в ВКР бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;
- если ВКР написана по правовым источникам (законам, нормативным правовым актам), то в списке используемых источников обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что выпускника пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа. Общий рекомендуемый объем – не менее 35 источников (Приложение 11).

Приложения

ВКР может иметь *приложения*, представленные схемами, таблицами, графиками, аналитическими справками, подтверждающими теоретические положения и практические рекомендации, содержащиеся в исследовании.

В Приложениях выносятся за пределы основного текста материалы вспомогательного характера:

- схемы, рисунки;
- таблицы, графики и другие справочные материалы, содержание которых необязательно для понимания основного текста;
- иллюстрации, скрин-шоты, сканированные копии документов, необходимые для демонстрации основного содержания исследования.

В основной текст помещаются лишь те таблицы и документы, без которых трудно проследить логику изложения, а также те, которые подробно обсуждаются в тексте. Материалы, только упоминаемые в тексте, лучше вынести в приложения.

4.3. Оформление выпускной квалификационной работы

Общие правила оформления выпускной квалификационной работы

При оформлении выпускной квалификационной работы следует учитывать требования следующих нормативных документов: в части изложения текста, оформления ВКР в целом, оформления таблиц и иллюстраций, нумерации структурных элементов и страниц и т.д.:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Для оформления ВКР используются общие требования, предъявляемые к оформлению научных работ.

Текст работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала в текстовом редакторе MS Word шрифтом Times New Roman 14 пт. Выравнивание осуществляется по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Интервалы между абзацами – 0 пт. Иллюстративный материал (таблицы, диаграммы и т. п.) в необходимых случаях допускается приводить на бумаге большего формата. В таблицах допускается использование шрифта 12 пт.

Страницы должны иметь следующие поля: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Колонтитулы: верхний – 12,5 мм, нижний – 10 мм.

Все страницы ВКР, включая приложения, должны иметь общую нумерацию по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, т.е. соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Страницы, на которых расположены только таблицы, схемы и т.п., входят в общую нумерацию страниц.

Номер страницы следует проставлять посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без точки и других знаков. Номер на титульном листе не ставится, первой страницей, на которой ставится номер, является содержание (номер страницы 2). Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 5. В Приложении 6 содержится образец оформления последней страницы ВКР.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы (с помощью разрыва страницы). К заголовкам первого уровня относятся: содержание, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы, приложение. Они печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в заголовках не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом необходимо делать интервал, равный одной строке (или 12 пт).

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

В тексте не допускается одновременное применение различных форм кавычек и тире (либо «», либо “”, а также либо – , либо —).

Некоторые элементы текста требуют набора через неразрывный пробел. *Неразрывный пробел* – элемент компьютерного набора текстов, отображающийся внутри строки подобно обычному пробелу, но не позволяющий программам отображения и печати разорвать в этом месте строку. Используется для автоматизации верстки, правила которой предписывают избегать разрыва строк в известных случаях (большей частью для удобочитаемости). В программе MS Word он образуется одновременным нажатием клавиш ctrl+shift+пробел.

Применение неразрывного пробела:

- между двумя инициалами и между инициалами и фамилией («А. С. Пушкин»);
- между сокращенными обращениями и фамилией («г-н Иванов»), а также после географических сокращений («г. Москва», «о-в Куба»);
- между знаками номера и параграфа и относящимся к ним цифрам («№ 8», «§ 104»);
- между числами и относящимися к ним единицами измерения («12 кг», «1981 г.»);
- между группами цифр в многозначных числах по три цифры справа налево, начиная с пятизначных чисел («2 132 128 байт»);

- перед номерами версий программных продуктов и частями их названий, состоящими из цифр или сокращений («Windows XP», «GNOME 2.8»).

Без пробелов набираются такие комбинации:

- знак препинания и предшествующий текст;
- многоточие в начале предложения и последующий текст;
- тире после точки или запятой;
- тире между числами;
- точка или запятая после знака сноски;
- кавычки или скобки и заключенный в них текст;
- кавычки или скобки и знаки препинания;
- двойные знаки номера и параграфа;
- число перед знаком процента или промилле;
- число перед знаком градуса, минуты, секунды или терции;
- дефис и смежные элементы;
- буквенно-цифровые обозначения.

Запрещается перенос следующих комбинаций:

- сокращения, подобные и т. д.;
- фамилия и инициалы;
- число и относящееся к нему слово;
- знак номера или параграфа и число;
- обозначение пункта списка и последующий текст.

Правила оформления содержания

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименования всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список используемых источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Правила оформления основного текста

В технике оформления основного текста особое внимание необходимо уделить следующим моментам:

- оформление библиографических ссылок (Приложение 12);
- оформление таблиц (Приложение 9);
- правила сокращения слов (Приложение 10);
- оформление схем (Приложение 8).

Правила оформления списка используемых источников

Обязательной составной частью ВКР является список используемых источников, используемых при ее создании. Он состоит из совокупности библиографических записей, включающих описания используемых или цитированных произведений печати и других документов. Такой список помещается за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру. Список используемых источников позволяет определить источниковедческую базу исследования и составить представление о научных позициях автора.

Список используемых источников должен называться «Список используемых источников».

Государственного стандарта по оформлению списка используемых источников нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке используемых источников располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от

алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги и печатная периодика;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т. е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (также по алфавиту).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

В список используемых источников запрещено включать источники из Википедии и сайтов-агрегаторов курсовых работ и рефератов, а также ссылаться на данные ресурсы по тексту ВКР.

Оформление ссылок

В документах могут встречаться ссылки двух видов: *ссылки внутри текста* (на различные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) и *библиографические ссылки*.

При ссылках на различные элементы документа следует применять известные сокращения: с. – страница; гл. – глава; разд. – раздел; п. – пункт; табл. – таблица; рис. – рисунок; прил. – приложения и др. Ссылка может являться частью предложения текста или может быть заключена в круглые скобки внутри или после предложения. Если ссылка дается в круглых скобках, ее нужно начинать сокращенным словом «см.».

Возможные варианты ссылок внутри текста: в гл. 1; в разд. 4; по п. 3.3; в подпункте 2.3; на рис. 8; по формуле (3).

Библиографические ссылки в документе применяются в форме затекстовых ссылок, при которых описание источников приводится в списке используемых источников непосредственно за основным текстом.

В ВКР используется **только** один вид ссылок на источники информации – подстрочный. Ссылка на первоисточник дается под чертой внизу той страницы, на которой заканчивается цитата. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательства, место и год издания, страницы. Например:

¹ Д. Ван Тассел. Стил, разработка, эффективность, отладка и испытание программ: Пер. с англ. / Под ред. Э.А. Иванова. – М.: Мир, 2021. – С. 32.

Особенности ссылок на электронные ресурсы

В области примечаний приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций *электронного ресурса*. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дата обновления документа или его части, электронный адрес, дата обращения к документу. Например, для затекстовой ссылки:

65. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс] : состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. – 2021. – № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения : 19.09.2021).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.), например, *для подстрочной ссылки*:

⁵ О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа ее указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год, например, *для затекстовой ссылки*:

114. Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост. : Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн ; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 –]. Дата обновления : 6.03.2014. URL: <http://www.prometeus.Nsc.ru/biblio/Newrus/egrowth.ssi> (дата обращения : 22.03.2020).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год, например:

⁵ Весь Богородский уезд : форум // Богородск – Ногинск. Богородское краеведение : сайт. Ногинск, 2015. URL: <http://www.bogorodsk-Noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2020).

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2015. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?i> (дата обращения: 15.01.2020).

Для того чтобы правильно и единообразно оформить список используемых источников и подстрочные ссылки, нужно использовать **ГОСТ**. Полные и обязательные элементы описания, а также порядок расположения и разделяющие знаки стандартизированы государственными стандартами:

В части использования источников информации и оформления списка используемых источников есть *один действующий ГОСТ* согласно которому оформляется библиографический список. С 2019 года в России начал действовать **ГОСТ Р 7.0.100-2018** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации.

Необходимо обратить внимание, что ГОСТ Р 7.0.100-2018 не распространяется на правила оформления сносок – они регламентируются **ГОСТ Р 7.0.5-2008** «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Правила брошюровки выпускной квалификационной работы

ВКР должна быть в твёрдом переплёте (в папке), обязательно прошита (не на кольцах) или переплетена. Для задания, календарного графика, характеристики с места прохождения преддипломной практики, отзыва руководителя ВКР и справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» должны быть подшиты 5 файлов и приложен конверт с подписанным CD диском с текстом ВКР.

ВКР брошюруется в следующем порядке (см. Приложения):

- титульный лист;
- содержание ;
- текст работы (Введение, 1-я глава, 2-я глава, 3 глава, Заключение);
- список используемых источников;
- последний лист выпускной квалификационной работы, подтверждающий самостоятельность выполнения ВКР;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя ВКР (бланк) (в файле);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной (научно-исследовательской (квалификационной) практики (в файле);
- справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (в файле);
- задание на ВКР (в файле);
- календарный график выполнения ВКР (в файле);

Папка для ВКР должна быть подписана (ФИО) на боковой стороне переплета.

В электронную информационную образовательную среду вуза ВКР загружается с отсканированным полностью оформленным титульным листом.

Проверка ВКР на объем заимствования и размещение в электронной информационной образовательной системе АНО ВО МГЭУ

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в АНО ВО МГЭУ в электронной информационной образовательной системе (ЭИОС) университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования

В целях повышения качества учебного процесса, контроля степени самостоятельности выполнения ВКР, соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц ВКР подлежат обязательной проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Проверка текстов ВКР обучающихся на уникальность осуществляется с использованием системы «Антиплагиат.Вуз».

Обучающийся обязан предоставить руководителю вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию для проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ с указанием в наименовании электронного архива ФИО автора, первых двух слов названия работы. Обучающийся не имеет доступа к системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ и не является ее пользователем.

Проверку ВКР на наличие заимствований осуществляет заведующий выпускающей кафедрой. Выпускающийся студент обязан предоставить ему электронную версию ВКР для проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ. Система «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ по результатам проверки ВКР формирует отчет, который содержит, помимо прочего, дату проверки; имя пользователя; фамилию, имя, отчество обучающегося; результаты технической проверки на наличие заимствований.

Заведующий кафедрой принимает решение о представлении ВКР к защите с учетом результатов проверки на объем заимствований.

Пороговое значение оригинальности текста составляет 55 %.

Если оригинальность текста ВКР не достигает порогового значения, работа должна быть возвращена обучающемуся на доработку.

Результаты проверки ВКР фиксируются в отчете системы «Антиплагиат. Вуз» АНО ВО МГЭУ, который студент прикладывает к ВКР.

Если после повторной проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ оригинальность текста ВКР все еще не достигает порогового значения, она не допускается к защите в текущем учебном году.

Если после окончательной проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ оригинальность текста ВКР соответствует или превышает пороговое значение, она допускается к защите.

Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление работы на проверку в системе «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ, а также за уникальность работы.

Рекомендации по обеспечению необходимого уровня оригинальности ВКР

Выпускная квалификационная работа является авторским трудом с сохранением соответствующих авторских прав студента, его руководителя и других лиц, принимавших участие в работе. Обучающийся, выполняющий выпускную квалификационную работу, несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

В то же время, написание выпускной квалификационной работы предполагает изучение существующей научной, главным образом специальной литературы по теме исследования, научной периодики, использование вторичных источников информации, являющихся объектами авторского права.

В соответствии со ст. 1274 (ч. 4) Гражданского кодекса РФ «Свободное использование произведения в информационных, научных, учебных или культурных целях», «Допускается без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования: цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических или информационных целях правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования...». В тексте цитаты должны выделяться кавычками с обязательной подстрочной или внутритекстовой ссылкой на источник. Объем включенных в текст ВКР цитат не должен снижать уровень оригинальности ниже порогового значения.

Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст ВКР:

- исходные формулы с расшифровкой величин, приведенных в них;
- шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм;
- библиографические описания источников;
- расчеты по типовым методикам;
- определение понятий, терминов и сокращений, используемых в

ВКР;

- фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов.

организаций, предприятий, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при условии соблюдения правил цитирования).

В случае, если объем заимствованного текста высок, то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности, в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций и предприятий.

Высокий уровень оригинальности ВКР могут обеспечить: выбор сложной, малоизученной, оригинальной темы; новизна и разнообразие используемых источников информации, привлечение литературы на иностранных языках; самостоятельный анализ и изложение содержащихся в источниках информации идей, концепций, доводов и т.д.

При написании ВКР категорически не рекомендуется использовать информацию с сайтов банков докладов, рефератов, курсовых и дипломов (www.bestreferat.ru,

www.knowledge.allbest.ru, Википедия и т.д.) – система «Антиплагиат» сразу распознает эти тексты как заимствование, – а также пользоваться услугами людей и организаций, готовых за определенную сумму поднять оригинальность текста ВКР до нужного уровня.

По ходу написания ВКР обучающимся рекомендуется проводить проверку в системе «Антиплагиат», www.antiplagiat.ru или на сайте www.text.ru. При этом необходимо учитывать, что общедоступная версия системы «Ан-типлагиат» показывает степень заимствования только в базе данных «Интернет». Используемая для окончательной проверки ВКР на оригинальность система «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ осуществляет проверку ВКР по всем базам данных (Модуль поиска Интернет, Коллекция диссертаций РГБ, Коллекция eLIBRARY.RU, Коллекция LEXPRO и др.), включая базы выпускных квалификационных работ прошлых лет АНО ВО МГЭУ и других вузов.

Алгоритм системы «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ защищен от следующих уязвимостей:

- замена русских букв (кириллицы) схожими по виду латинскими;
- использование скрытого текста, «якорей»;
- перестановка абзацев;
- перегруппировка предложений в абзацах; перестановка слов в предложениях; разбиение и слияние предложений; замена точек запятыми;
- замена пробелов точками;
- замена слов синонимами.

Порядок размещения ВКР в ЭИОС АНО ВО МГЭУ

Электронные версии ВКР подлежат обязательному размещению в ЭИОС Университета.

Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с Законодательством РФ, с учетом изъятия сведений (научно-исследовательских, производственно-технологических, экономических, проектных, организационно-управленческих и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Титульный лист (обязательно) и официально размещаемая текстовая часть ВКР, включая отчет системы «Антиплагиат.Вуз» АНО ВО МГЭУ, при отсутствии графической части, должны быть подготовлены в виде одного файла в форматах doc, docx, pdf.

Текстовые материалы и изображения (рисунки, схемы, фотографии и т.п.), входящие в состав текстовой части, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Файл должен быть проверен автором. Проверяется правильность отображения формул, рисунков (в том числе графиков), таблиц. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и нумерация страниц должны соответствовать печатной версии.

Обучающийся несет ответственность за своевременную подготовку официально размещаемой части ВКР в ЭИОС МГЭУ.

4.4. Защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита проходит в виде устного выступления студента перед руководителем ВКР и небольшой аудиторией, состоящей из руководителя ВКР, преподавателей кафедры и сокурсников.

Целью предварительной защиты является финальная подготовка обучающегося к процедуре учебного процесса – защите ВКР. Дата и время проведения заседания определяются заведующим кафедрой исходя из графика работы над ВКР.

Для допуска к предварительной защите студент должен иметь готовую ВКР, проверенную и одобренную руководителем ВКР. Кроме текста ВКР необходимо иметь презентацию.

Выпускник может прийти на предварительную защиту с черновым материалом, однако он обязан подготовить текст доклада для выступления перед аудиторией.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в ВКР. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение преподавателя по некоторым вопросам.

Доклад обучающегося на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

- вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до двух минут. За это время студент знакомит слушателей с формулировкой темы ВКР и раскрывает актуальность исследования с научной и практической точки зрения;

- озвучивание целей и задач, поставленных в ВКР, объект, предмет исследования, гипотезы, новизны работы, теоретической и практической значимости. На эту часть предварительной защиты отводится от двух до трех минут доклада;

- методики проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами;

- структура работы. Работа состоит из введения, 3-х глав, заключение, списка используемых источников, приложения.

- анализ результатов исследования;

- рекомендации;

- выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами работы и резюмирует полученные в ходе выполнения ВКР результаты.

В докладе неуместно использование единственного числа: «я провел изыскания», «я выполнил работу», лучшей формой принято считать множественное число: «мы провели изыскание», «была выполнена работа по...», «по нашему мнению...» и так далее.

Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы

Цели презентации:

- демонстрация студентом своих возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;

- демонстрация в наглядной форме основных положений доклада.

Иначе говоря, презентация должна помочь обучающемуся рассказать членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) о своей ВКР и продемонстрировать, что он может сделать это профессионально. Образец оформления презентации представлен в Приложении 12.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

- подготовку и согласование с научным руководителем текста доклада;

- разработку структуры презентации;

- создание презентации в Power Point;

- репетицию доклада с использованием презентации.

Для того чтобы презентация была помощником для докладчика и членов ГЭК, а не усложняла процесс защиты дипломного проекта, руководствуются следующими рекомендациями:

- презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. В первую очередь необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию;

- очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. В процессе доклада не следует возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений докладчика;

- слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;

- текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы члены экзаменационной комиссии могли легко прочитать его;

- Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;

- тезисы доклада должны быть общепонятными;

- иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название;

- не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!

В дизайне презентации следует придерживаться принципа «чем меньше, тем лучше».

Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.

Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда, а также только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

- титульный слайд (1 слайд);

- актуальность темы ВКР (1 слайд);

- цель и задачи ВКР (1 слайд);

- объект, предмет исследования (1 слайд);

- новизна работы, теоретическая и практическая значимость (1 слайд);

- структура работы (1 слайд);

- анализ результатов исследования (2–3 слайда);

- рекомендации (1-2 слайда);

- выводы (1 слайд);

- финальный слайд (1 слайд).

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10–20.

Титульный слайд должен содержать тему ВКР и фамилию, имя и отчество докладчика.

Актуальность темы должна быть обусловлена рядом аргументов.

Цель и задачи ВКР должны быть четко структурированы и представлены в виде иерархической структуры (дерево целей и задач).

Для того чтобы доклад сохранил свою логику, можно следующими слайдами иллюстрировать, как студент решал поставленные задачи и какие результаты получил.

Результаты решения задач могут быть представлены в виде списка или иерархической структуры, соответствующей дереву целей и задач.

Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание.

Рекомендация ВКР к защите

Решение о рекомендации ВКР к защите принимает заведующий кафедрой после проверки устранения недостатков работы.

Студенты, не представившие в установленный срок ВКР, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие их по неуважительной причине, считаются не прошедшими государственную итоговую аттестацию и отчисляются из университета.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК

Защита выпускных работ включает публичную защиту и принятие ГЭК решения о присвоении квалификации каждому аттестуемому обучающемуся.

Защита проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного руководством вуза в торжественной обстановке, публично. Дата, время и место работы комиссии сообщаются студентам заранее.

В начале работы комиссии Председатель ГЭК представляет студентам и присутствующим членам комиссии с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают в соответствии с приказом ректора МГЭУ. Затем объясняет процедуру защиты и регламент работы ГЭК.

Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, Секретарь ГЭК называет фамилию, имя и отчество студента, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к обучающемуся по имени и отчеству.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии:

- рекомендованное время выступления обучающегося по теме выпускной квалификационной работы – 7–10 минут. В докладе с использованием презентации и других материалов кратко излагаются актуальность работы, цель и задачи, структура работы, освещаются научная и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации и выводы;

- ответы на вопросы Председателя, членов комиссии и других присутствующих;

- оглашение отзыва научного руководителя и справки о внедрении ее результатов (при наличии);

- ответы на замечания руководителя ВКР;

- выступление руководителя выпускной квалификационной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слова;

- ответы обучающегося на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

После публичного заслушивания всех выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся общая оценка каждому обучающемуся: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос Председателя). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в выпускной квалификационной работе результатов.

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги и объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому студенту искомой степени (квалификации «бакалавр»).

Обучающемуся, не защитившему выпускную квалификационную работу повторно, вместо диплома о присвоении соответствующей степени (квалификации) выдается академическая справка установленного образца.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом плане ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию, а также представлены к участию в конкурсе научных студенческих работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру.

V. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы

5.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Описание критериев оценки результатов сдачи государственного экзамена	Уровень сформированности компетенций и его характеристика	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой государственного экзамена. - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. - личностные качества не соответствующие целям и задачам профессиональной деятельности. 	<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. Личностные качества не соответствуют целям и задачам профессиональной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">«неудовлетворительно»</p>
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые знания теоретического материала по вопросам билета; - неполные ответы на основные вопросы, незначительные ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой ГИА; - умение, без грубых ошибок, решать типовые практические задания. - основные профессионально-значимые личностные качества: коммуникабельность, творческие способности, организованность, уверенность, инициативность, сообразительность, интеллигентность, доброжелательность (некоторые из которых слабо выражены) 	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. Профессионально-значимые личностные качества слабо выражены.</p>	<p style="text-align: center;">«удовлетворительно»</p>
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - твердые знания и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания. - владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, не достаточно аргументированно представлена собственная</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят продуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. Основные профессионально-значимые личностные качества сформированы</p>	<p style="text-align: center;">«хорошо»</p>

<p>позиция, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> <p>- профессионально-значимые личностные качества: коммуникабельность, творческие способности, организованность, уверенность, инициативность, сообразительность, целеустремленность, интеллигентность, доброжелательность.</p>		
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <p>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</p> <p>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, аргументировать свои суждения и умозаключения, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать как типовые так нестандартные практические задания.</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p> <p><i>- ярко выраженные профессионально-значимые личностные качества:</i></p> <p>- адекватная самооценка;</p> <p>- высокие амбиции, целеустремленность;</p> <p>- решительность и настойчивость;</p> <p>- уравновешенность, выдержка и стрессоустойчивость;</p> <p>- коммуникабельность, тактичность;</p> <p>- требовательность;</p> <p>- новаторство и креативность.</p>	<p>«высокий»</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения носят продуктивный характер и успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Профессионально-значимые личностные качества ярко выражены</p>	<p>«отлично»</p>

По результатам государственного экзамена оформляется оценочный лист (Приложение 7)

5.2. Критерии оценки защиты ВКР

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом характеристики профессиональной деятельности выпускника в период прохождения преддипломной практики и отзыва руководителя ВКР.

При оценке сформированности компетенций выпускников на защите ВКР рекомендуется учитывать сформированность следующих составляющих компетенций:

- полнота знаний, оценивается на основе теоретической части работы и ответов на вопросы;
- наличие умений (навыков), оценивается на основе эмпирической части работы и ответов на вопросы;
- владение опытом, проявление личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию, оценивается ответов на вопросы.

Оценочные материалы и оценочные средства, используемые для оценки универсальных компетенций.

Наименование универсальных компетенций	Оценивается опыт (умения, навыки), приобретённый в ходе производственной (преддипломной) практики и при выполнении выпускной квалификационной работы	Оценочные материалы и оценочные средства
<p>- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1).</p>	<p>- опыт анализа профессиональных задач, составления и реализации плана их решения; - опыт поиска и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач; - опыт самооценки успешности решения профессиональных задач.</p>	<p>Текст ВКР. Раздел Введение, Глава 1,2,3, выводы по главам, рекомендации и предложения по теме ВКР <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u> 1. Какие методики сбора и анализа информации были использованы при выполнении ВКР? 2. Каким образом проверялась достоверность используемой информации? 3. Какие профессиональные базы данных и информационно-коммуникационные технологии использовались вами при выполнении индивидуального задания ВКР? 4. Каким образом осуществлялось планирование исследования по теме ВКР? 5. Какие сложности возникли при выполнении индивидуального задания на написание ВКР и как их удалось преодолеть? 6. Оцените успешность проведенного научного исследования, практическую значимость ВКР?</p>
<p>- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);</p> <p>- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).</p>	<p>- опыт работы в раках зоны своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - опыт презентации результатов своей деятельности.</p>	<p>Текст ВКР. Глава 2-3 Защита ВКР (презентация ВКР). <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u> 1. Опишите содержание и форму реализации реального проекта, в котором вы приняли участие при прохождении производственной (преддипломной) практики. Спрогнозируйте возможное влияние изменения нормативной базы на экономическую эффективность субъектов хозяйственных взаимодействий; 3. Опишите нормативно-правовые основы реализации данного проекта. 5. Какие документы (проекты документов) были разработаны вами при написании ВКР?</p>
<p>- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).</p>	<p>- опыт выбора и апробации стиля делового общения; - опыт аргументации и отстаивания своей точки зрения; - опыт работы с профессиональными текстами; - опыт ведения деловой переписки; - опыт публичного выступления.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики. Отзыв руководителя ВКР. Защита ВКР. <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u> 1. С какими стилями общения в коллективе организации вы столкнулись при выполнении индивидуального задания ВКР? 2. Опишите опыт участия в деловой</p>

		<p>переписке и опыт публичных выступлений. С какими проблемами вы столкнулись, участвуя в деловой переписке и публичных выступлениях при прохождении производственной (преддипломной) практики? Проанализируйте причины их возникновения.</p> <p>3. С какими профессиональными текстами (в том числе на иностранном языке) вы работали при написании ВКР?</p> <p>4. Назовите основные типы проблем в коммуникациях, с которыми вам пришлось столкнуться при выполнении индивидуального задания ВКР.</p>
<p>- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);</p> <p>- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5).</p>	<p>- опыт взаимодействия с представителями различных социальных и культурных групп;</p> <p>- опыт адаптации правил взаимодействия применительно к контексту общения в профессиональной сфере;</p> <p>- опыт учёта индивидуально-психологических особенностей партнеров по профессиональному взаимодействию.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики. Отзыв руководителя ВКР. <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Что такое духовные, этические ценности и какое место они занимают в процессе межкультурной коммуникации? Почему принято говорить о системе ценностей каждого народа?</p> <p>2. Почему важно быть знакомым с ценностями партнёра по межкультурной коммуникации?</p> <p>3. Какие формы идентичности присущи лично вам?</p> <p>4. Расскажите о вашем опыте столкновения с проявлениями этноцентризма при выполнении профессиональных задач.</p> <p>5. Назовите и охарактеризуйте основные параметры описания национального стиля коммуникации.</p>
<p>- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);</p> <p>- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7).</p>	<p>- опыт управления временем при решении профессиональных задач;</p> <p>- опыт определения приоритетов в решении профессиональных задач;</p> <p>- опыт анализа требований рынка труда и соотнесения с ними своих возможностей и перспектив;</p> <p>- опыт планирования физической нагрузки в ходе выполнения профессиональных задач;</p> <p>- опыт применения здоровьесберегающих технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной практики). Отзыв руководителя ВКР. <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите основы самоорганизации личности, методы эффективной самоорганизации, которые вы применяли при решении профессиональных задач.</p> <p>2. Назовите основы саморазвития и самосовершенствования личности. Каким образом вы планируете и реализуете свое саморазвитие и самосовершенствование в том числе в профессиональной сфере?</p> <p>3. Каким образом в организации (место прохождения производственной (преддипломной) практики) осуществлялась пропаганда здорового образа жизни?</p> <p>4. Каким образом в организации (место прохождения производственной (преддипломной) практики) организовано оказание первичной медико-санитарной помощи?</p> <p>5. Какие рекомендации по</p>

		<p>здоровьесбережению вы получили в Профильной организации при прохождении производственной (преддипломной) практики?</p> <p>6. Опишите свой опыт применения здоровьесберегающих технологий (медико-профилактические и физкультурно-оздоровительные).</p> <p>7. Какова роль работодателя в сохранении здоровья сотрудников?</p> <p>8. Опишите роль работодателя в сохранении здоровья сотрудников.</p> <p>9. Каким образом осуществляется профилактика профессиональных заболеваний в Профильной организации?</p>
<p>- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8).</p>	<p>- опыт практического выполнения правил техники безопасности в условиях реальной профессиональной деятельности;</p> <p>- опыт разъяснения данных правил другим участникам профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации.</p> <p>2. Опишите опыт практического выполнения правил техники безопасности в условиях реальной профессиональной деятельности.</p> <p>3. Сталкивались ли в процессе решения профессиональных задач в Профильной организации с необходимостью оказания первой помощи?</p> <p>4. Опишите свой опыт оказания первой помощи пострадавшим (при наличии).</p>
<p>- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9).</p>	<p>- опыт профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями;</p> <p>- опыт решения проблем профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной (преддипломной) практики.</p> <p>Отзыв руководителя ВКР.</p> <p><u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u></p> <p>1. Назовите методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ и их реализацию в Профильной организации.</p> <p>2. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу, регулирующую процесс реализации безбарьерной среды.</p> <p>3. Расскажите о вашем опыте профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>4. С какими проблемами вы столкнулись при профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями? Проанализируйте причины их возникновения.</p>
<p>- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,</p>	<p>- опыт реализации гражданских прав и участия в жизни общества;</p>	<p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника при прохождении производственной</p>

<p>терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).</p>	<p>- опыт нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.</p>	<p>(преддипломной) практики. Отзыв руководителя ВКР. <u>Примерные вопросы членов ГЭК:</u> 1. Охарактеризуйте действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом, в различных областях жизнедеятельности. 2. Какие способы профилактики коррупции, экстремизма, терроризма и формирования нетерпимого отношения к ним реализовывались в Профильной организации при прохождении производственной (преддипломной) практики. 3. С какими мероприятиями, обеспечивающими формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма, терроризма в обществе Вы сталкивались при прохождении производственной (преддипломной) практики. 4. Какие основные термины и понятия гражданского права используются в антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве. 5. Какие проблемы существуют в практике применения антикоррупционном, антиэкстремистском, антитеррористическом законодательстве и при правовой квалификации коррупционного, экстремистского, террористического поведения и его пресечения.</p>
--	--	--

Учитывая многообразие предлагаемых тем выпускных квалификационных работ и многогранность объектов и предметов соответствующих исследований, контрольные задания выпускникам детализируются в индивидуальных заданиях.

Например:

Тема ВКР: Развитие корпоративной культуры предприятия

Задание 1. Изучить и составить организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия.

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия.

Задание 2. Исследовать систему управления корпоративной культурой предприятия.

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Анализ и оценка управления корпоративной культурой предприятия. Полный

анализ управления корпоративной культурой. Проведение исследования корпоративной культуры предприятия.

Задание 3. Разработать рекомендаций по развитию корпоративной культуры предприятия.

Тема ВКР: Разработка предложений по совершенствованию системы внутрифирменного обучения.

Задание 1. Изучить и описать организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия.

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия.

Задание 2. Исследовать систему управления обучением персонала предприятия

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Исследование управления обучением персонала. Полный анализ управления обучением: виды обучения, программы и т.д. Необходимо выявить основные проблемы, которые есть в управлении обучением. Проведение исследования системы обучения персонала предприятия, которое позволит выявить эти проблемы.

Задание 3. Разработать пути совершенствования обучения персонала предприятия.

Тема ВКР: Анализ и совершенствование системы управления конфликтами в организации.

Задание 1. Изучить и составить организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия (любые экономические данные и их анализ. В первую очередь данные о динамике прибыли за последние 3 года и выводы об экономическом состоянии учреждения).

Задание 2. Исследовать управления конфликтами в трудовом коллективе предприятия.

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Анализ управления конфликтами в организации

Полный анализ управления конфликтами: причины, типы, методы разрешения и т.д. Определение стратегий поведения персонала в конфликтных ситуациях. Составление карты конфликтов. Проведение исследования, которое позволит выявить основные проблемы в управлении конфликтами

Задание 3. Разработать рекомендации по совершенствованию управления конфликтами в трудовом коллективе предприятия.

Тема ВКР: Совершенствование системы контроля в организации

Задание 1. Изучить и составить организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия.

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия.

Задание 2. Исследовать системы внутрифирменного контроля предприятия.

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Анализ и оценка системы внутрифирменного контроля предприятия

Полный анализ внутрифирменного контроля. Методы, технологии и т.д.

Необходимо выявить основные проблемы, которые есть в системе внутрифирменного контроля.

Задание 3. Разработать путей совершенствования системы внутрифирменного контроля предприятия.

Тема ВКР: Исследование социально-психологического климата в трудовом коллективе организации

Задание 1. Изучить и составить организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия.

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия.

Задание 2. Исследовать и провести оценку социально-психологического климата в трудовом коллективе предприятия

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Анализ и оценка социально-психологического климата в трудовом коллективе предприятия.

Полный анализ состояния социально-психологического климата. Из каких элементов складывается, кем и как поддерживается. Какие мероприятия проводятся и т.д.

Необходимо выявить основные проблемы, которые есть в управлении социально-психологическим климатом.

Задание 3. Разработать пути совершенствования социально-психологического климата в трудовом коллективе предприятия

Тема ВКР: Оценка и укрепление групповой сплоченности в организации

Задание 1. Изучить и описать организационно-экономическую характеристику предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этой организации).

2. Характеристика организационно-правовой формы предприятия

3. Анализ организационной структуры управления предприятия. Характеристику направлений деятельности основных функциональных служб.

4. Экономическая характеристика предприятия

Задание 2. Исследовать уровень групповой сплоченности в трудовом коллективе предприятия

1. Анализ кадрового потенциала предприятия (анализ численности и структуры персонала (половозрастная, квалификационная, образовательная структура; анализ текучести кадров за последние 2-3 года, с комментариями и выводами).

2. Анализ и оценка групповой сплоченности в организации. Полный анализ управления групповой сплоченностью. Необходимо выявить основные проблемы, которые есть в управлении групповой сплоченностью. Проведение исследование уровня групповой сплоченности.

Задание 3. Разработать рекомендаций по укреплению групповой сплоченности в трудовом коллективе предприятия

Типовое задание на выполнение ВКР

№ п/п	Содержание задания	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап Знакомство с программой ГИА и требованиями к содержанию и оформлению ВКР. Подбор и изучение литературы по теме научного исследования. Составление плана исследования. Изучение теоретических основ исследования.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.	Основной (рабочий) этап Сбор, анализ и обработка фактического материала в Профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы. Выполнение выпускной квалификационной работы.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.2	Изучить предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы применительно к профильной организации.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5,

		ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.3	Провести аналитическое исследование предмета исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.4	Разработать рекомендации по совершенствованию предмета исследования, в соответствии с темой выпускной квалификационной работы в профильной организации.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
3.	Заключительный этап Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Вопросы, которые могут быть заданы членами ГЭК на защите ВКР для оценки сформированности **общепрофессиональных и профессиональных компетенций**, зависят от тематики ВКР и носят уточняющий характер по содержанию ВКР. Оценочными материалами является: тематика ВКР, индивидуальные задания на написания ВКР, отзыв руководителя ВКР. Оценочные материалы включены в фонды оценочных средств ГИА.

По результатам защиты ВКР оформляется оценочный лист с указанием оценки и уровня сформированности компетенций (Приложение 7).

Критерии оценки результатов защиты ВКР	Компетенции
Актуальность и новизна темы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
Достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Практическая значимость ВКР	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
Соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором, а также соответствие объекта и предмета исследования месту прохождения преддипломной практики	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 .

	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
Использование при написании ВКР материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики, достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач по доказательству гипотезы ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.
Глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.
Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4,
Умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя ВКР	УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 .
Качество презентации ВКР	УК-2

Оценка за ВКР может быть снижена в следующих случаях:

1. Оформление:

- наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;
- отсутствие названий таблиц, графиков, гистограмм;
- отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам;
- отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков;
- отсутствие в работе «Введения», «Заключения», или и того и другого;
- наличие ошибок в оформлении библиографии;
- пропуск в оглавлении отдельных параграфов, глав.

2. Недостатки основной части работы:

- использование устаревших источников и материалов;
- наличие фактических ошибок в изложении чужих экспериментальных результатов или теоретических позиций;
 - отсутствие упоминаний важных литературных источников, имеющих прямое отношение к решаемой проблеме и опубликованных в доступной для обучающегося литературе не менее двух лет назад (доступность литературы обоснована наличием текстов в научных библиотеках г. Москвы);
 - использование больших кусков чужих текстов без указания их источника (в том числе – ВКР других обучающихся);
 - отсутствие анализа зарубежных работ, посвященных проблеме исследования;
 - отсутствие анализа отечественных работ, посвященных проблеме исследования;
 - теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного практического исследования;
 - название работы не отражает её реальное содержание;
 - работа распадается на две разные части: теоретическую и практическую, которые плохо состыкуются друг с другом;
 - имеет место совпадение формулировки проблемы, цели, задач работы;
 - в работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных;
 - полученные результаты автор не пытается соотнести с результатами других исследователей, чьи работы он обсуждал в теоретической части;
 - автор использует данные других исследователей без ссылки на их работы, где эти результаты опубликованы.

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Описание критериев оценивания защиты ВКР	Оценка ВКР/ Уровень сформированности компетенций
<ul style="list-style-type: none"> – Тема работы соответствует проблематике направления; – в работе правильно определены объект и предмет исследования; – в работе обучающийся продемонстрировал понимание закономерностей развития и знание практики; – содержание работы показывает, что цели исследования достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение; – сбор фактического материала осуществляется с использованием адекватных методов и методик; – анализ фактического материала осуществляется с применением средств; – фактический материал репрезентативен (по числу использованных методик и объему выборки); – в работе отсутствуют фактические ошибки; – в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы; – отсутствуют элементы плагиата; – оформление работы соответствует требованиям; – структура работы отражает логику изложения процесса исследования; – в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, делаются аргументированные умозаключения и приводятся выводы по всем главам работы; – в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа, подчеркивается практическая значимость предложений и разработок; – список используемых источников составлен в соответствии с правилами библиографического описания и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования; – работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей; – язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка; – обучающийся демонстрирует знание терминологической базы исследования, умение оперировать ею; – умение пользоваться научным стилем речи; – умение представить работу в научном контексте; – умение концептуально и системно рассматривать проблему исследования; – имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР; – обучающийся на защите проявил достаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования; – обучающийся на защите проявил достаточное понимание практических проблем, связанных с темой исследования; – доклад/презентация полно, аргументированно и наглядно представляет результаты исследования; – обучающийся отвечает на все заданные вопросы правильно, предоставляя полную и развернутую информацию. 	<p>«ОТЛИЧНО» / Уровень сформированности компетенций «ВЫСОКИЙ»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Содержание работы соответствует изложенным выше требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично»; – анализ конкретного материала в работе проведен с незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично»; – фактический материал в целом репрезентативен; – структура работы в основном соответствует изложенным требованиям; 	<p>Оценка «ХОРОШО» / Уровень сформированности компетенций «ПРОДВИНУТЫЙ»</p>

<ul style="list-style-type: none"> – выводы и/или заключение работы не полны; – оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям; – работа содержит ряд орфографических ошибок, опечаток, есть и другие технические погрешности; – обучающийся демонстрирует знание основных исследуемых понятий, умение оперировать ими; – обучающийся демонстрирует умение анализировать информацию в области предмета исследования; – обучающийся демонстрирует умение защитить основные положения своей работы; – на защите проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования; – обучающийся на защите не проявил достаточно понимания практических проблем по теме исследования; – допускает единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности; – имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР; – обучающийся отвечает на большую часть (порядка 70%) заданных вопросов членов ГЭК правильно. 	
<ul style="list-style-type: none"> – Содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»; – обучающийся на защите не проявил достаточного знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования; – фактический материал недостаточно репрезентативен (по числу использованных методик или по объему выборки); – анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации языковых или литературных фактов; – исследуемый материал недостаточен для мотивированных выводов по заявленной теме; – в работе допущен ряд фактических ошибок; – отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования; – список используемых источников содержит недостаточное число источников, доля современных источников не соответствует требованиям; – оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям; – в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; – список используемых источников оформлен с нарушением правил библиографического описания источников; – речь обучающегося не соответствует нормам русского научного стиля речи; – на защите обучающийся проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических и практических проблем, связанных с темой исследования; – обучающийся демонстрирует компилятивность теоретической части работы, недостаточно глубокий анализ материала; – обучающийся на защите демонстрирует посредственную защиту основных положений работы; – имеются стилистические и речевые ошибки; – имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР; – обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК допускает ошибки, неточности. 	<p>Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» / Уровень сформированности компетенций «Пороговый»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»; – в работе установлены части, написанные иным лицом; – работа выполнена несамостоятельно, обучающийся на защите не может обосновать результаты представленного исследования; – сбор и анализ фактического материала носит фрагментарный, 	<p>Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» / Уровень сформированности</p>

<p>произвольный и/или неполный характер;</p> <ul style="list-style-type: none"> – в работе много фактических ошибок; – фактический материал недостаточен для раскрытия заявленной темы; – структура работы нарушает требования к изложению хода исследования; – выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы; – список используемых источников не отражает проблематику, связанную с темой исследования, отсутствуют современные источники; – оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям; – в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; – список используемых источников оформлен с нарушением правил библиографического описания источников; – язык не соответствует нормам русского научного стиля речи; – на защите обучающийся проявил низкий уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования; – доклад/ презентация не отражает результатов исследования; – обучающийся не способен (отказывается) ответить на вопросы членов ГЭК. 	<p>компетенций «НЕДОСТАТОЧНЫЙ»</p>
---	--

Результаты защиты ВКР заносятся в оценочный лист

Выпускная квалификационная работа оценивается на основании:

1. Содержания и формальных критериев ВКР
2. Отзыва научного руководителя;
3. Коллегиального решения государственной экзаменационной комиссии.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ государственной экзаменационной комиссии на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждаются результаты защиты и большинством голосов выносится решение об уровне сформированности компетенций выносимых на ГИА и выставляется соответствующая оценка.

После окончания защиты всех обучающихся члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты выпускных работ, оценивают их, подводят итоги, выставляют оценку за защиту выпускных квалификационных работ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

По окончании заседания председатель ГЭК объявляет оценку каждому обучающемуся в присутствии всей группы, как правило, с краткими комментариями.

Выпускника, не защитивший ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или получивший оценку «неудовлетворительно», допускается к повторной защите не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Обучающиеся, не защитившие ВКР в установленные сроки по уважительной причине (перечень которых установлен университетом в соответствующем нормативном акте), вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

Порядок подачи апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Порядок рассмотрения апелляции

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

VII. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации

Государственный экзамен и защита ВКР проходит в учебной аудитории 220.

Столы ученические (13 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стулья ученические (26 шт.), стул преподавательский (1 шт.), трибуна (1 шт.), трёхстворчатая доска для мела (1 шт.), короб с огнетушителем (1 шт.), колонка оповещения interM (1 шт.), кассетный фанкойл McQuay (1 шт.).

Переносное оборудование:

Ноутбук «HPProBook» с установленным программным обеспечением

Проектор «NEC», колонки «Sven».

Лицензионное программное обеспечение

Windows 7 Professional Rus x64

Microsoft Office Pro plus Rus 2010

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Свободно распространяемое ПО.

Kaspersky Endpoint Security 10.

AdobeReader XI Свободно распространяемое ПО.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);

- **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

Компьютеры для обучающихся Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10, оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Kaspersky Endpoint Security 10.

Информационно-справочные системы:

«КонсультантПлюс».

«Гарант».

VIII. Средства адаптации образовательного процесса при проведении государственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные

особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение 1

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

Зав. кафедрой _____
от обучающегося группы _____

« ____ »

20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы: _____

и руководителя _____

Обучающийся _____ Дата _____
(подпись)

Отметки кафедры:

Утвердить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(фамилия, инициалы)

(ученая степень, ученое звание)

Телефон руководителя выпускной квалификационной работы _____

Приложение 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Факультет экономики и управления Кафедра
Направление подготовки

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся _____
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема: _____

2. Срок сдачи ВКР: _____

3. Исходные данные по работе: _____
фундаментальные научные труды, учебная литература, справочная литература, нормативные правовые документы, документы организации-базы преддипломной практики

4. Содержание ВКР:

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Глава 3. _____

Заключение

5. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов):

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Дата выдачи задания

Руководитель ВКР _____
(подпись) _____ (ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) _____ (фамилия И.О.)

Приложение 3

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК¹

выполнения выпускной квалификационной работы

Обучающийся(аяся)

Выпускная квалификационная работа:

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	
		начало	окончание
1	Получение задания и инструктаж по написанию ВКР у руководителя ВКР		
2	Подбор и изучение литературы		
3	Написание первой главы и предоставление руководителю ВКР.		
4	Проверка первой главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
5	Написание второй главы и предоставление руководителю ВКР.		
6	Проверка второй главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
7	Написание третьей главы и предоставление руководителю ВКР.		
8	Проверка третьей главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
9	Написание введения и заключения, предоставление законченной работы руководителю		
10	Проверка руководителем законченной работы		
11	Доработка ВКР по замечаниям руководителя и оформление работы		
12	Предоставление законченной работы на кафедру		

Руководитель ВКР

(подпись) (ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(фамилия И.О.)

¹ Представлен образец заполнения графика выполнения ВКР, по решению зав. кафедрой/руководителя ВКР график может быть более детальным

Приложение 4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Обучающийся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Руководитель ВКР _____
(должность, ученая степень и звание)

(Фамилия, имя, отчество)

ТЕКСТ ОТЗЫВА

Подпись _____

Дата _____

Отзыв руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе выполнения ВКР. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания ВКР требованиям ФГОС ВО к выпускной квалификационной работе по данному направлению подготовки.
2. Оценка личностных качеств выпускника: самостоятельность, инициативность, ответственность, умение организовать свой труд.
3. Способность делать теоретические обобщения и практические выводы в процессе анализа поставленных в ВКР вопросов.
4. Способность к проведению исследований и оценке их результатов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по изученным дисциплинам в работе над ВКР.
6. Качества, особо выделяющие работу обучающегося.
7. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

Приложение 5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Кафедра менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)

« _____ »

Обучающийся

подпись

ФИО

Руководитель выпускной
квалификационной работы

подпись

ученая степень, ученое звание ФИО

Рекомендовать к защите

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н. _____ Е.Ю. Мокеева

протокол заседания кафедры от

« ____ » _____ 20 г. № _____

*Приложение 6***ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

С Порядком проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронной-информационной системе АНО ВО МГЭУ ознакомлен. С возможными последствиями при обнаружении неправомерных заимствований ознакомлен.

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

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

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7
Образец оценочного листа защиты ВКР
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

защиты выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося _____ Группа _____

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**, профиль **«Управление человеческими ресурсами»**

Дата _____

№ п/п	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Компетенции	Уровень сформированности и компетенций («высокий»/ «продвинутый»/ «пороговый»/ «недостаточный»)	Оценка
1.	Актуальность и новизна темы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.		
2.	Достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7		
3.	Практическая значимость ВКР	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.		
4.	Соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором, а также соответствие объекта и предмета исследования месту прохождения преддипломной практики	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.		
5.	Использование при написании ВКР материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики, достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач по доказательству гипотезы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.		
6.	Глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 . ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.		
7.	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4		
8.	Умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания	УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11 .		
9.	Качество презентации ВКР	УК-2		
Итоговая оценка				

Член ГЭК _____ (подпись) _____ (ФИО)

Образец оценочного листа результатов сдачи государственного экзамена

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Результатов сдачи государственного экзамена

ФИО обучающегося _____ **Группа** _____
 Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**, профиль **«Управление человеческими ресурсами»**
 Дата _____

№ п/п	Вопросы и задания экзаменационного билета	Уровень сформированности компетенций («высокий»/ «продвинутый»/ «пороговый»/ «недостаточный»)	Оценка
1.	Теоретический вопрос по дисциплине «Теория менеджмента» (УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4)		
2.	Теоретический вопрос по дисциплине «Управление персоналом» (ПК-3; ПК-4, ПК-5; ПК-7)		
3.	Теоретический вопрос по дисциплине «Стратегическое управление человеческими ресурсами (ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7)		
4.	Практическое задание		
Итоговая оценка		-	

Член ГЭК _____

Образец оформления содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
.....	
Глава 1. Теоретические основы совершенствования организационной структуры управления	5
.....	
1.1. Сущность, функции и свойства организационной структуры управления	5
1.2. Основные методы совершенствования организационных структур управления	14
1.3. Методика оценки эффективности структуры управления организации	21
Глава 2. Анализ структуры управления ООО «Прайс-Н»	26
.....	
2.1. Краткая характеристика деятельности ООО «Прайс-Н»	26
2.2. Оценка эффективности структуры управления ООО «Прайс-Н»	33
Глава 3. Основные направления совершенствования структуры управления ООО «Прайс-Н»	42
.....	
3.1. Предложения по совершенствованию структуры управления ООО «Прайс-Н»	42
3.2. Обоснование эффективности рекомендаций по совершенствованию структуры управления ООО «Прайс-Н»	50
.....	
Заключение	56
Список используемых источников	58
Приложения	61
.....	

*Приложение 9***Образец оформления введения ВКР****Введение**

Сложные условия хозяйствования, обусловленные мировым финансово-экономическим кризисом, подвигли руководство многих российских предприятий к более пристальному анализу возможных путей совершенствования системы управления организации. Последнему в немалой степени способствовал и повсеместный переход на новые стандарты управления.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы (далее по тексту - ВКР) заключается в том, что совершенствование организационной структуры управления является неотъемлемым условием эффективного функционирования предприятия.

Во-первых, процесс разработки направлений совершенствования структуры управления организации позволяет максимально использовать современные достижения теории и практики управления.

Во-вторых, необходимость внесения корректив в организационную структуру управления требует комплексного анализа недостатков в деятельности хозяйствующих субъектов.

В-третьих, опыт совершенствования организационной структуры управления может быть использован специалистами в сфере экспертно-оценочной деятельности.

Объектом исследования в работе выступает ООО «Прайс-Н».

Предмет исследования - совокупность отношений, возникающих в процессе функционирования системы управления ООО «Прайс-Н».

Цель настоящего исследования - на основе современных положений теории управления и анализа эффективности структуры управления ООО «Прайс-Н» разработать и обосновать предложения по ее совершенствованию.

Для достижения указанной цели в работе были поставлены следующие **задачи**:

- проанализировать сущность, функции и свойства организационной структуры управления;
- рассмотреть основные методы совершенствования организационных структур управления;
- рассмотреть методику оценки эффективности структуры управления организации;
- дать краткую характеристику деятельности ООО «Прайс-Н»;
- проанализировать эффективность структуры управления ООО «Прайс-Н»;
- разработать предложения по совершенствованию структуры управления ООО «Прайс-Н»;
- обосновать эффективность рекомендаций по совершенствованию структуры управления ООО «Прайс-Н».

Теоретическо-методологическую основу исследования составляют научные труды таких отечественных и зарубежных специалистов в области хозяйственного управления, как Альберт М., Бишоп Р.Д., Брэддик У.Д., Веснин В.Р., Гибсон Дж.Л., Дорф Р., Кочеткова А.И., Логунова И.В., Мескон М., Огарков А.А., Смирнов С.В., Хедоури Ф. и др.

Информационной базой ВКР являются нормативно-правовые акты, монографии, учебные пособия, статьи периодической печати, а также ресурсы интернета.

Структура ВКР. ВКР состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы и приложений (общий объем – 60 - 65 стр.).

Образец оформления текста ВКР**Глава 1. Теоретические основы совершенствования
организационной структуры управления****1.1. Сущность, функции и свойства организационной
структуры управления**

Организация – это пространственно-временная структура производственных и управленческих факторов. Данные факторы «взаимодействуют» между собой с целью получения максимальных качественных и количественных результатов производственной и управленческой деятельности в самое короткое время и при минимальных затратах факторов производства².

Определим общие признаки организации:

- определение ее характера кадрами и менеджментом;
- объединение управленческих процессов, которые могут взаимодействовать нецеленаправленно или неэффективно;
- сохранение запланированного порядка управленческого процесса, а также и оперативного, который зависит от ситуации реагирования работников и менеджера организации;
- определение незапланированных действий, которые предполагают установление ответственности в менеджменте;
- определенная, зависящая от управленческого процесса гибкость, которая обеспечивает функционирование системы в изменяющихся условиях³.

² См.: *Быкова А.Д.* Организационные структуры управления. – М. : Инфра-М, 2015. – С. 289.

³ См.: *Иванова Т.Ю., Приходько В.И.* Теория организации. – СПб. : Питер, 2014. – С. 35.

*Приложение 11***Образцы оформления списка используемых источников**

Список используемых источников составляется в следующем порядке:

Законодательные акты

Литература

- отечественная

- зарубежная

Электронные источники.

Примеры оформления библиографического описанияОписание книги с 1 автором:

Первушкин, В. И. Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Описание книги с 2 авторами:

Ставицкий, В. В. Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В.В. Ставицкий, А.А. Хреков. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003 (Тип. Изд-ва). – 166 с.

Описание книги с 3 авторами:

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Описание книги с 4 авторами:

Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс. Перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; Под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Описание книги под редакцией:

Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.]; Под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

Справочник:

Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитров, В. А. Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов–Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

Ярославцева, Т. А. Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация ... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.

Коняхин, Г. В. Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

Описание статьи с 1 автором:

Хазанов, А. М. Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129-146.

Описание статьи с 2 авторами:

Власов, В. А. Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.

Описание статьи с 5 и более авторами:

Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С. В., Новикова Л. А., Сенатор С. А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

Кондрашин, В. В. Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Суховой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание компьютерной программы:

КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: <https://исторический-сайт.рф/> (дата обращения: 01.09.2020).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.

Статьи с сайтов:

Гущин, А. А. Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гущин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8-10 декабря 2016 г.) / под ред. Канд. Пед. Наук, доц. Т.В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Гущин, А. А. Авторское право и интернет / А. А. Гущин // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ.

Видеоиздания:

Просмотрено военной цензурой: [документальный фильм] / режиссер-постановщик:

Р. Фокин; сценарий: А. Овчинников; оператор-постановщик: А. Гурулев; монтаж: Д. Каримов, М. Швец; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.-М. Овчинникова. – Москва: Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин): цв., зв.

Аудиоиздания:

Карамзин, Н. М. История государства Российского: от Рюрика до Иоанна Васильевича: тома 1–9 :[аудиокнига] / Н. М. Карамзин; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва: 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин).

Образец оформления презентации

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
«КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ
И ПУТИ ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ»

Обучающийся:

Научный руководитель:

Москва 2023

Объектом данного исследования является кадровое планирование в ООО «Проектная группа «Лидер»

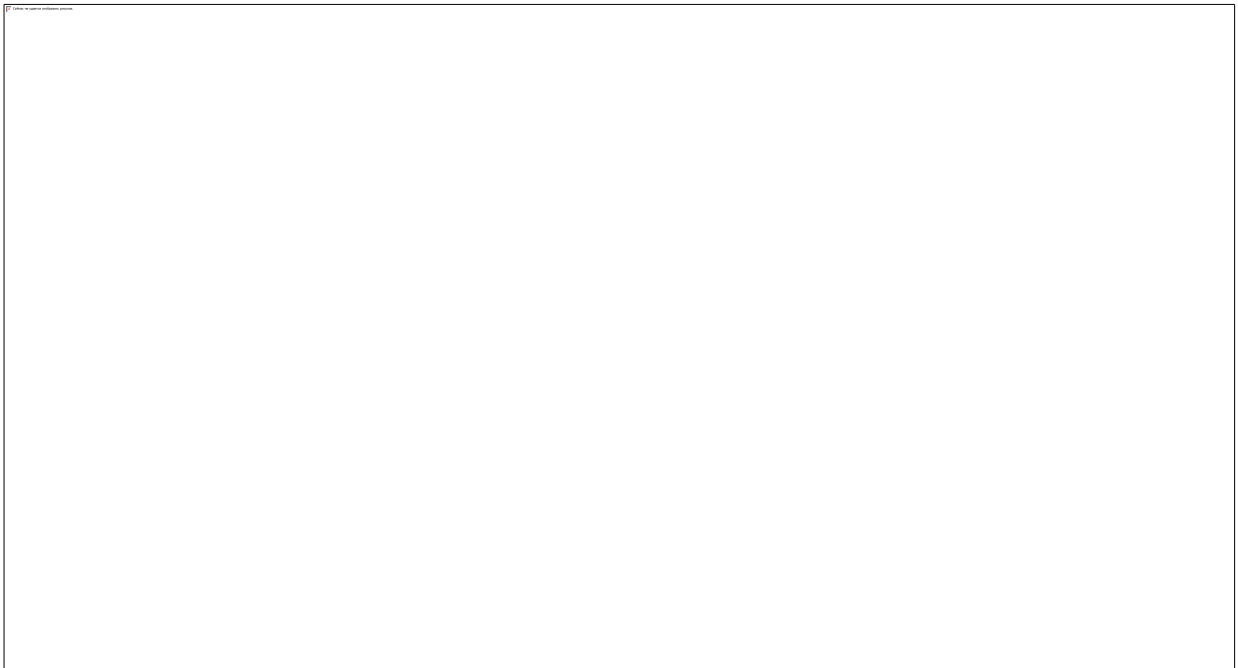
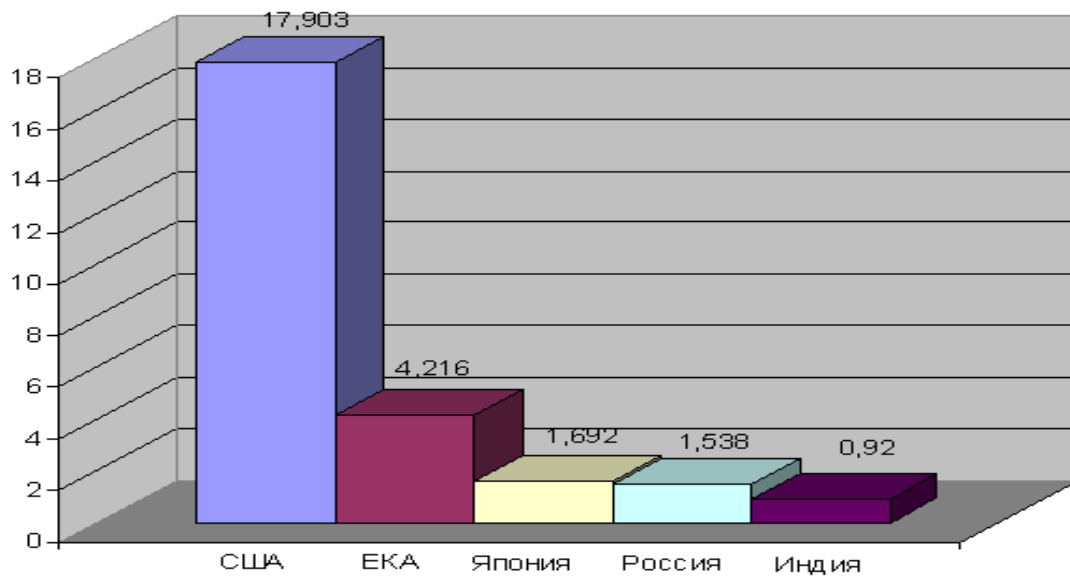
Предметом исследования являются методы и способы кадрового планирования в ООО «Проектная группа «Лидер»

Образец оформления таблиц в ВКР

Таблица 1

**Возрастная структура производственного оборудования
ООО «Стройсервис», %**

Срок использования оборудования	○ Год		
	1997 г.	2007 г.	2017 г.
Все оборудование (на конец года)	100	100	100
до 5 лет	29,4	4,7	0,7
6–10 лет	28,3	10,6	5,8
11–15 лет	16,5	25,5	22,0
16–20 лет	10,8	21,0	24,6
более 20 лет	15,0	38,2	46,9

Образец оформления рисунков в ВКР**Рис. 1. Структура доходов ООО «XXX» в 2017 г.****Рис. 2. Объем финансирования космической деятельности по странам (агентствам) в 2017 г., млрд дол.**