

ББК 74.58+65.29

Г 72

Министерство образования Ставропольского края
Государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Невинномысский государственный гуманитарно-технический
институт»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.В. Соловьева

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Магистратура

уровень основной профессиональной образовательной программы

38.04.02 Менеджмент

направление подготовки

Приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 года № 952
федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

Управление человеческими ресурсами

направленность (профиль)

очная, заочная
форма обучения

2 года; 2 года 3 месяцев
срок освоения основной профессиональной образовательной программы

Невинномысск, 2023

При разработке рабочей программы итоговой аттестации в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратура), утвержденный Министерством образования и науки РФ от « 12 » августа 2020 г. № 952.

2. Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в действующей редакции).

3. Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции).

4. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Управление человеческими ресурсами, утверждена Ученым советом НГГТИ от «30» мая 2023 г. протокол № 14.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Управление человеческими ресурсами, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий от «10» мая 2023 г. протокол № 9.

Заведующий кафедрой,
канд. пед. наук, доцент



О.Х. Казначеева

Согласовано:

Руководитель магистерской программы,
д-р. экон. наук, доцент



Н.Е. Иванова

Декан финансово-экономического
факультета, канд. экон. наук, доцент



И.В. Синицына

Начальник
учебно-методического управления,
канд. экон. наук, доцент



Е.С. Дроздова

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цели и задачи Государственной итоговой аттестации	4
1.2 Компетенции, сформированные в результате освоения ОПОП	4
1.3 Структура и содержание государственной итоговой аттестации	7
II ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	7
2.1 Цели и задачи выполнения ВКР	7
2.2 Подготовительный этап и выбор темы ВКР	8
2.3 Требования к содержанию ВКР	9
2.4 Требования к оформлению ВКР	11
2.5 Порядок выполнения и представления выпускной квалификационной работы (магистерской работы) на кафедре	13
III КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	14
3.1 Критерии оценки ВКР	14
3.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	15
IV УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА	16
4.1 Перечень учебной литературы	16
4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
4.3 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	27
4.4 Описание материально-технической базы	18
V ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	18
IV ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	20
Приложение А	22
Приложение Б	23
Приложение В	25
Приложение Г	26
Приложение Д	27
Приложение Е	29
Приложение Ж	31
Приложение З	32

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, которая проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Задачи ГИА:

- оценка теоретической подготовки выпускника;
- оценка практической подготовки выпускника;
- оценка навыков самостоятельной работы;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации

1.2 Компетенции, сформированные в результате освоения ОПОП

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие **универсальные компетенции и индикаторы достижения**:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи. УК-1.2. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию. УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий. в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Применяет и обосновывает соответствующие методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, определяет зоны

		ответственности участников проекта и предлагает механизмы оценки качества проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации. УК-3.2. Организует и руководит работой команды, в том числе на основе коллегиальных решений, применяя эффективные стили руководства для достижения поставленной цели. УК-3.3. Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за работу коллектива.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке. УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях: деловых, научных, в том числе международных. УК-4.3. Использует современные коммуникативные технологии для эффективного академического и профессионального взаимодействия.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и наций. УК-5.2. Определяет задачи, содержание, формы, средства и технологии коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет образовательные и профессиональные потребности, а также приоритеты собственной деятельности, выстраивая планы и алгоритм их достижения и совершенствования на основе самооценки УК-6.2. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие **общепрофессиональные компетенции и индикаторы достижения:**

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Теоретическая фундаментальная подготовка	ОПК-1- Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне)	ОПК-1.1. Понимает (на продвинутом уровне) экономические, организационные и управленческие теории, инновационные подходы.

	экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	ОПК-1.2. Способен использовать инструменты экономической и управленческой теории при выполнении конкретных задач в рамках реализуемого проекта. ОПК-1.3. Применяет методы и инновационные подходы обобщения и критического анализа практик управления для решения профессиональных задач.
Информационная культура	ОПК-2- Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1. Знает и выбирает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.
Теоретическая профессиональная подготовка	ОПК-3- Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.1. Разрабатывает и обосновывает выбор варианта организационно-управленческих решений, в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. ОПК-3.2. Оценивает операционную и организационную эффективности, социальной значимости организационно-управленческих решений. ОПК-3.3. Осуществляет реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.
Теоретическая профессиональная подготовка	ОПК-4- Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	ОПК-4.1. Знает современные практики управления, новые рыночные возможности и инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. ОПК-4.2. Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. ОПК-4.3. Применяет современные практики управления проектной и процессной деятельностью в организации, используя лидерские и коммуникативные навыки.
Научные исследования	ОПК-5- Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в	ОПК-5.1. Осуществляет сбор и систематизацию информации, применение анализа и проведение

	менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	критической оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях. ОПК-5.2. Выбирает и обосновывает способы и методики выполнения научных исследований, составление программы для проведения научно-исследовательские проекты. ОПК-5.3. Проводит научные исследования в менеджменте и смежных областях и выполняет научно-исследовательские проекты.
--	---	---

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:**

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Управление деятельностью подразделения и разработка стратегий развития организаций разных форм собственности	ПК-1 Способен осуществлять управление персоналом и административное регламентирование работы самостоятельного подразделения	ПК-1.1 Понимает теории управления персоналом и его мотивации, основы административного законодательства, основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурных подразделений в экономическом субъекте, нормы этики делового общения. ПК-1.2 Применяет методы административно-управленческой работы, формирует концепции и политики развития системы управления персоналом ПК-1.3 Осуществляет разработку, анализ и применяет показатели оценки качества работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля
	ПК-2 Способен разрабатывать проекты плановой и сметной документации, нормативных правовых актов, а также утверждать и использовать плановые и отчетные документы в работе самостоятельного подразделения.	ПК-2.1 – Понимает основы трудового законодательства, устав, политика, программы, внутренние регламенты и другие основополагающие документы экономического субъекта. ПК-2.2 – Разрабатывает риск-ориентированные годовые и оперативные планы работы самостоятельного подразделения и формирует регулирующие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта
	ПК -3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологии операционного управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их	ПК-3.1 Понимает методы, способы и инструменты управления персоналом, технологии оперативного управления персоналом организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда, стратегию развития и бизнес-план организации

	социальную и экономическую эффективность	ПК-3.2 Применяет методики планирования и прогнозирования потребности в персонале и методы оперативного управления персоналом организации, управляет мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда ПК-3.3 Осуществляет проведение стратегического анализа и оценки социальной и экономической эффективности результатов реализации политики управления персоналом организации.
Выполнение и организация научных исследований	ПК-4 Способен организовывать процессы научного проектирования и выполнять научные исследования	ПК-4.1. Обосновывает выбор научных концепций и методов исследования и моделирования развития экономического субъекта ПК-4.2. Проводит обоснование стратегических решений по развитию и управлению организацией на основе использования научных методов ПК-4.3. Осуществляет проведение самостоятельных исследований, обосновывает актуальность и практическую значимость научного исследования

1.3 Структура и содержание государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 зач.ед. (324 часа), в том числе контактные часы 28,5 часов и контроль 8,5 часа, 287 часов самостоятельной работы.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами) устанавливает процедуру организации и проведения институтом, государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и аннулирования результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

II ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

2.1 Цели и задачи выполнения ВКР

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель выпускной квалификационной работы (магистерской работы) заключается в достижении магистрантом необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Сопутствующими целями выпускной квалификационной работы (магистерской работы) является:

- выявление недостатков знаний, умений и навыков, препятствующих адаптации высококвалифицированному специалисту к профессиональной деятельности в области экономики на предприятиях различного профиля, включая предприятия малого бизнеса;

- подготовка конкретного плана мероприятий по совершенствованию управленческой деятельности.

- создание основы для последующего роста квалификации (степени) магистра в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков и др.

Для достижения поставленных целей магистрант должен решить следующие задачи:

- определить сферу исследования деятельности предприятия в соответствии с собственными интересами и квалификацией;

- выбрать тему магистерской работы;

- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы (магистерской работы), сформулировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований, обосновать научную новизну работы;

- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой магистерской работы; определить целесообразность их использования в ходе исследований;

- выявить и сформировать проблемы развития объекта исследований, его подразделений, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;

- оценить целесообразность использования для достижения цели магистерской работы экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих субъектов;

- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывать факторы внутренней и внешней среды;

- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;

- оформить результаты выпускной квалификационной работы в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля и др.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения магистрантов в высшем учебном заведении и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, навыков по направлению и эффективное применение этих знаний, умений.

2.2 Подготовительный этап и выбор темы ВКР

Выпускная квалификационная работа является результатом самостоятельной творческой работы магистранта. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются институтом самостоятельно.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во много зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение на кафедре;

- 2) подбор литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры не позднее начала последнего семестра обучения;

- 3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы;

- 4) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы;

- 5) завершение всей выпускной квалификационной работы в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за один месяц до ориентировочной даты защиты выпускной квалификационной работы

- б) оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант. Институт утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (приложение А) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в

случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В случае необходимости изменения или уточнения темы, или руководителя декан факультета на основании представления кафедры вносит проект с предлагаемыми изменениями, но не позднее, чем за месяц до защиты выпускной квалификационной работы.

Консультанты по специальным разделам выпускной квалификационной работы также должны подтвердить их готовность или дать свои замечания.

2.3 Требования к содержанию ВКР

Структура ВКР включает в себя:

- Титульный лист
- Задание
- Содержание (оглавление)
- Введение
- Разделы основной части
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Титульный лист - бланк стандартного образца, заполняется с указанием названия темы, шифра направления и искомой степени. Название темы должно быть четким, кратким, однозначно соответствовать предмету исследования и содержанию выполненной работы. В названии не допускается использование необщепринятых сокращений (аббревиатур).

Задание – бланк стандартного образца, подписывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Содержание (оглавление) – перечень наименований разделов (глав) с указанием страниц в тексте и с использованием цифровой нумерации рубрик (частей текста). Заголовки подчиненных рубрик смещаются вправо.

Введение содержит общую характеристику работы, включающую в себя следующие элементы:

актуальность темы – краткое изложение сути проблемной ситуации, границы между знанием и незнанием о предмете исследования, необходимости и своевременности решения задачи в соответствии с требованиями практики;

цель и задачи исследования – определение цели и конкретных задач, способствующих достижению цели;

предмет исследования – определяется темой и заглавием работы;

методы исследования – используемый инструмент и математический аппарат;

научная новизна (2-3 и более пунктов) – те новые результаты теоретического характера, которые получены в процессе исследований (новый подход, способ, модель, методика и т.п.);

практическая ценность (2-3 и более пунктов) – новые результаты прикладного характера, которые могут быть использованы на практике (методики, информационные технологии, программные средства и т.п.) и что это дает (экономический эффект, снижение затрат времени и материальных затрат, комплексное решение задач и т.п.);

результаты (положения), выносимые на защиту, т.е. те новые и существенные результаты, обсуждение которых позволяет оценить значимость и качество выполненной научной работы;

апробация результатов – отражает участие в семинарах и конференциях (перечислить), на которых обсуждались основные положения работы (целесообразно

указать также дипломы и грамоты, полученные по результатам участия в конференциях и конкурсах научных грантов);

публикации – указать количество опубликованных работ;

объем и структура работы – перечислить количество страниц, рисунков и таблиц, указать структуру работы – введение, количество разделов (глав), заключение, список литературы (количество источников) и количество приложений.

Основное содержание работы. В основной части логично и аргументированно раскрывается тема работы, с достаточной степенью детализации рассматриваются методика и техника исследований, обсуждаются и обобщаются полученные результаты. В общем случае эта часть должна иметь следующие составляющие.

Аналитический обзор – определение современного состояния и степени разработанности выбранной для исследования темы, критическая оценка существующих методов и средств решения. Обзор является базой для обоснования и изложения задачи как развития существующих подходов или в оригинальной постановке, а также обоснованием актуальности темы магистерской работы и необходимости решения задачи. В соответствии с целью исследования формулируются конкретные задачи.

Научная (теоретическая) составляющая – включает в себя предлагаемые методы и подходы к решению задачи, выполненную последовательность действий и полученные теоретические результаты.

Научно-практическая составляющая – включает в себя практическую реализацию результатов, разработку программного продукта, информационной системы (или оригинального фрагмента).

Прикладная составляющая – должна подтверждать достоверность полученных результатов и эффективность их использования, практическую значимость.

Заключение - предполагает обобщенную итоговую оценку проделанной работы и включает в себя:

общую характеристику круга решенных задач (кратко);

основные результаты (выводы) – 3-5 пунктов, представленные в логической последовательности;

возможные направления и перспективы продолжения работы по исследованной теме.

Список использованных источников – список использованной литературы (в том числе собственных публикаций); литературные источники оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ; ссылки на них в тексте обязательны.

Приложения – в них выносятся дополнительный или вспомогательный материал с тем, чтобы не перегружать основной текст.

2.4 Требования к оформлению ВКР

Текст очередной главы (раздела, параграфа) надо оформлять, как только по ней накоплен определенный материал, проведен анализ теоретической и (или) практической информации, выполнены расчеты. Текст может быть предварительным, глава или раздел оформлены в виде первой редакции. Письменное оформление мысленных идей помогает соискателю последовательно добиваться решения проблемы, совершенствовать структуру работы, конкретизировать пути дальнейшего выполнения исследования.

Каждую главу работы следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги отдельных этапов исследования и на которых базируется формулировка основных научных результатов и практических рекомендаций диссертационного исследования в целом.

Выпускная квалификационная работа печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 .

Набор текста работы на компьютере осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов.

Заголовки структурных частей работы "Содержание", "Введение", "Глава 1" и т. д. печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт сопоставимый с размером шрифта основного текста.

Заголовки разделов печатают строчными буквами с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки параграфов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, сопоставимым с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав, разделов и параграфов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц, глав, разделов и параграфов.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, Нумерация начинается с «Введения», номер проставляют в центре верхней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, параграфов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака "№".

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: "2.3" (третий раздел второй главы). Параграфы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из порядковых номеров главы и раздела. Например, "§ 1.3.2" (второй параграф третьего раздела первой главы).

Оформление и нумерация рисунков, таблиц и формул.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работы непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают, как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами "рисунок" и "таблица" и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слова "рисунок", "таблица" в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: "рисунок 1.2" (второй рисунок первой главы). Если в главах работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: "рисунок 1", "таблица 3".

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте работы;
- не следует включать в таблицу графу "Номер по порядку";
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист.

При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями слева пишут слово "Продолжение";

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы.

Формулы и уравнения в работы (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: "(3.1)" первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;
- если формула или уравнение не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту работы дают в скобках;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

2.5 Порядок выполнения и представления выпускной квалификационной работы на кафедре

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы 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.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не

являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (приложение В).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

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

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

Законченная выпускная квалификационная работа подвергается нормоконтролю и передается студентом на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты. При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту в сроки, установленные графиком учебного процесса;

Выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите на основе следующих документов:

- 1) рецензия на ВКР;
- 2) отзыв научного руководителя о работе студента над выпускной квалификационной работой по форме, приведенной в приложении Б;
- 3) доклад магистранта-выпускника на защите выпускной квалификационной работы;

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, 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.

III КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Критерии оценки ВКР

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы исследований;
- четкость постановки задачи и цели исследований;
- качество и достоверность полученных результатов, их научная новизна и практическая ценность;

- соответствие темы направлению подготовки;
- качество представления материала и оформления работы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите;
- заключения и оценки научного руководителя и рецензента.

ГЭК может рекомендовать результаты исследований к внедрению или публикации, а автора – к поступлению в аспирантуру.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (магистерской работы) оцениваются по четырех бальной системе:

-оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

-оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

-оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

-оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

3.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами»:

1. Разработка и внедрение системы оценки персонала в сфере управления человеческими ресурсами.
2. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами в организации.
3. Управление человеческими ресурсами в условиях динамичной стратегии развития компании.
4. Закономерности поведения управленческого персонала в организации.
5. Соотношение социальной и кадровой политики компаний.
6. Стратегическое управление человеческими ресурсами в организации
7. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами в современных организациях.
8. Человеческие ресурсы и социальное партнёрство.
9. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала.
10. Управление человеческими ресурсами как фактор инновационного развития региона.
11. Управление человеческими ресурсами на основе организационной культуры.
12. Взаимодействие бизнеса и вузов как фактор развития человеческих ресурсов региона.
13. Проблемы управления человеческими ресурсами на уровне регионов (отраслей).
14. Технология развития человеческих ресурсов как подход к повышению эффективности деятельности организации.
15. Организационное моделирование как стратегия развития человеческих ресурсов.
16. Использование анализа работы персонала для оптимизации структуры управления человеческими ресурсами.

17. Маркетинг персонала как способ обеспечения компании человеческими ресурсами.
18. Проблемы интереса и мотивации персонала в организации.
19. Система социальных гарантий в сфере труда и управления человеческими ресурсами.
20. Трудовые ресурсы и их использование в условиях инновационной экономики региона.
21. Формирование бренда в управлении человеческими ресурсами.
22. Совершенствование организационной структуры системы управления человеческими ресурсами.
23. Совершенствование информационного и технического обеспечения управления человеческими ресурсами организации.
24. Стратегия организации как основа стратегического управления человеческими ресурсами.
25. Методы и инструменты реализации стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
26. Методы оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами.
27. Управление человеческими ресурсами при проведении изменений в организации.

IV УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

4.1 Перечень рекомендованной литературы

1. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы. Под ред. Беляев М.К., Максимчук О.В., Навроцкий Б.А., Ильина Г.Н., Безнебева А.М., Некрасова О.О. Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. <http://www.iprbookshop.ru>
2. Управление персоналом. Под ред. Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С. М.: ТетраСистемс, 2012. <http://www.iprbookshop.ru>
3. Методы научного познания, учебное пособие Лебедев С.А. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014.
4. Методология научного исследования: Учебник. Овчаров А.О., Овчарова Т.Н. М.: Инфра-М, 2015.
5. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистрантов). М.: ИНФРА-М. 2012.
6. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. Либроком, 2010. <http://www.iprbookshop.ru>

4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Автоматизированная информационно-библиотечная система Фолиант - <http://нгги.рф/folianta/>.
3. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/>.
4. Портал «Гуманитарные исследования» - <http://humanities.asu.edu.ru/>

5. Электронный каталог ссылок на научные статьи, авторефераты и работы, а также авторских научных работ, добавленных пользователями - <http://www.scholar.ru>.
6. Справочно-информационный портал - <http://www.gramota.ru>.
7. Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru - <http://www.aup.ru>.
8. Economicus.Ru - проект Института «Экономическая Школа». вузов, аспирантам и ученым - <http://economicus.ru>.
9. Все о маркетинге - статьи, книги. Один из самых содержательных ресурсов по данной тематике - <http://www.marketing.spb.ru>.
10. Корпоративный менеджмент - <http://www.cfin.ru>.
11. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. - <http://ecsocman.hse.ru>.
12. Российский налоговый портал - <http://www.taxpravo.ru>.
13. Экономическая экспертная группа: Аналитика и консалтинг по экономике и финансам - <http://www.eeg.ru/>.
14. IMD - top-ranked business school - <http://www.imd.org/>.
15. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>.
16. База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
17. Единый архив экономических и социологических данных - http://sophist.hse.ru/data_access.shtml.
18. База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
19. База данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
20. База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
21. База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - www.market-agency.ru.
22. Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому Федеральному округу - <http://stavstat.gks.ru/>.
23. Интернет-библиотека издательской группы «Дело и сервис» - <https://dis.ru/library>.
24. Сайт журнала «Управление персоналом» - <http://www.top-personal.ru>.
25. MD-Management.ru - <http://www.md-management.ru>.
26. Универсариум - [Открытая система электронного образования](https://universarium.org) - <https://universarium.org>.
27. [Сервер органов государственной власти РФ "Официальная Россия"](http://gov.ru/) - <http://gov.ru/>.
28. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://нэб.рф>.
29. Book on Lime. - www.bookonline.ru.
30. Учебно-Методический портал - <https://www.uchmet.ru/library/>.
31. ЭБС «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>.

4.3 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень программного обеспечения

1. Project Expert v7
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office Professional 2007

4. ESET Endpoint Antivirus
5. 1С: Предприятие 8 комплект для обучения в высших и средних УЗ

Перечень информационных справочных систем

1. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник <http://www.garant.ru>
2. КонсультантПлюс - справочная правовая система <http://www.consultant.ru>

4.4 Описание материально-технической базы

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
310-III Аудитория для проведения государственной итоговой аттестации	Аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: ноутбук – 1 шт.; стол двухместный для обучающегося – 24 шт.; стул для обучающегося – 48 шт.; стол для преподавателя – 1 шт.; стул для преподавателя – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.; доска маркерная – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; наглядное пособие -1 шт.
311-III Аудитория для внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся и профессорско-преподавательского состава, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: автоматизированное рабочее место – 2 шт.; стол для обучающегося – 6 шт.; стул для обучающегося – 6 шт.; стол компьютерный – 2 шт.; стул офисный – 2 шт.; ноутбук – 2 шт.; принтер – 1 шт.; многофункциональное устройство – 1 шт.
309-III Аудитория для осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы	Аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: автоматизированное рабочее место – 3 шт.; стол для обучающегося – 11 шт.; стул для обучающегося – 22 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; стол для преподавателя – 1 шт.; стул для преподавателя – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; шкаф книжный – 2 шт.; стенд наглядный – 3 шт.

У ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ 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.

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 и рецензию (рецензии) (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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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.

IV ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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, прочитать 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).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

«___» _____ 20__

ЗАЯВЛЕНИЕ

От студента(ки) _____ курса, направления _____

*(Ф. И. О.) студента*Прошу закрепить за мной тему магистерской
работы: _____

Научным руководителем магистерской работы прошу
назначить: _____*(должность, звание, Ф. И. О.)*

(подпись руководителя)

(подпись студента)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Министерство образования Ставропольского края

ГАОУ ВО «Невинномысский государственный
гуманитарно-технический институт»

ОТЗЫВ

О работе студента _____

_____ (Ф.И.О.)

над выпускной квалификационной работой (ВКР) на тему: _____

Руководитель ВКР _____

_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

1. Характеристика работы студента над составлением технической записи (самостоятельность, инициатива и настойчивость в проекте (работе), использование отечественной и зарубежной литературы, элементы исследования в ВКР, теоретическая и практическая подготовка) _____

2. Характеристика работы студента над графической частью и оформлением ВКР

Министерство образования Ставропольского края
 ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

Кафедра экономики и управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

« _____ »
 (наименование темы)

_____ к защите
 (Рекомендована/Не рекомендована)

от « ____ » _____ 201 ____ г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____ О.Х. Казначеева
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Нормоконтроль _____ М.Г. Казначеева
 (подпись) (И.О. Фамилия)

от « ____ » _____ 201 ____ г.

Автор ВКР _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Обозначение ВКР _____

Руководитель ВКР _____
 (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Министерство образования Ставропольского края
 ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____ О.Х. Казначеева
 (подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 201 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту направления подготовки _____
 Направленности (профиля) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Тема: « _____ »

утверждена приказом НГГТИ от «___» _____ 201 г. № _____

Срок представления работы к защите «___» _____ 201 г.

Исходные данные для исследования темы: учебники; периодические издания, статистические сборники, бухгалтерская и финансовая отчетность, Устав, учредительные документы

Содержание ВКР:

Литературный обзор учебники, периодические издания, статистические сборники, монографии, Интернет-ресурсы

Основная часть

1. _____

2. _____

3. _____

Экономическая часть _____

Методы испытания (исследования) _____

Расчетно-графическая часть рисунки и таблицы по теме исследования

Другие разделы работы _____

Приложения _____

Руководитель ВКР _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание к исполнению принял «____» _____ 201__ г.

(подпись)

Министерство образования Ставропольского края
ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____ О.Х. Казначеева

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

студента

1. Факультет _____ обучения
2. Направление подготовки (специальность) _____
3. Направленность (профиль) _____
4. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____
5. Тема выпускной квалификационной работы: _____

6. Руководитель выпускной квалификационной работы _____

КАЛЕНДАРНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН

Дата выдачи задания		Срок начала выполнения ВКР				Срок сдачи ВКР по кафедре				Срок защиты в ГЭК				Примечание			
		Неделя															
Этапы или разделы ВКР		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Подбор литературы	/															
2.	Формирование 1 главы		/														
3.	Разработка 2 главы			/													
4.	Обоснование 3 главы				/												
5.	Формирование введения					/											
6.	Формирование заключения						/										
7.	Нормоконтроль							/									
8.	Антиплагиат								/								
9.	Подготовка к защите									/							
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(подпись, инициалы, фамилия)

На основании результатов просмотра выпускной квалификационной работы и результатов выполнения студентом календарного плана
кафедры _____ ВКР к защите.
(рекомендует/не рекомендует)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Зав. кафедрой _____ О.Х. Казначеева
(подпись, инициалы, фамилия)

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

«_____» _____ 201__ г.

(Ф.И.О. выпускника)

(подпись)

Министерство образования Ставропольского края
ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА № _____

Студента _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленности (профиля) _____

Группы _____

Защищена _____
(дата)

Тема: « _____ »

Приказ о закреплении темы от « _____ » _____ 201 _____ г. № _____

Раздаточный материал _____ листов

Пояснительная записка _____ листов

ВКР _____ листов

Подпись лица, принявшего ВКР на кафедру _____
(подпись, инициалы, фамилия)

