

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.10.2023 16:18:56  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»  
(Технологии. Дизайн. Искусство)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ С.Г. Дембицкий  
«28» июня 2018 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

<b>Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы</b>	<b>прикладной бакалавриат</b>
<b>Направление подготовки</b>	<b>38.03.03 Управление персоналом</b>
<b>Профиль</b>	<b>Управление интеллектуальным капиталом</b>
<b>Формы обучения</b>	<b>очная</b>
<b>Нормативный срок освоения ОПОП</b>	<b>4 года</b>
<b>Институт</b>	<b>Социальной инженерии</b>
<b>Кафедра</b>	<b>Управления</b>
<b>Начальник учебно-методического управления</b>	_____ <b>Е.Б. Никитаева</b>

Москва, 2018

При разработке программы государственной итоговой аттестации в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ «14» декабря 2015 г., № 1461
- Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) для профиля «Управление интеллектуальным капиталом», утвержденная Ученым советом университета «28» июня 2018 г., протокол № 8.

**Разработчик:**

доцент кафедры, к.э.н. \_\_\_\_\_

**А.М.Коршунов**

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и утверждена на заседании кафедры управления «28» мая 2018 г., протокол № 9.

**Руководитель ОПОП** \_\_\_\_\_ **(А.М.Коршунов)**

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ **(Н.Н. Губачев)**

**Директор института** \_\_\_\_\_ **(В.В. Зотов)**

«14» июня 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Цель и структура государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовленности выпускников университета к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО, стандарт).

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников по ОПОП для направления подготовки 38.03.04 «Управление персоналом» (профиль: «Управление интеллектуальным капиталом»), включает выпускную квалификационную работу.

### 1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности

В соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности выпускник должен решать следующие профессиональные задачи:

Таблица 1

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи
организационно-управленческая и экономическая	<ul style="list-style-type: none"><li>- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;</li><li>- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;</li><li>- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;</li><li>- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;</li><li>- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;</li><li>- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;</li><li>- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;</li><li>- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;</li><li>- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;</li><li>- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;</li><li>- организация работ с высвобождающимся персоналом;</li><li>- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;</li><li>- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);</li><li>- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</li></ul>
информационно-аналитическая	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализ рынка труда;</li><li>- прогнозирование и определение потребности в персонале;</li><li>- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала</li></ul>

	<p>организации, отдельного работника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;</li> <li>- анализ социальных процессов и отношений в организации;</li> <li>- анализ системы и процессов управления персоналом организации;</li> <li>- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.</li> </ul>
социально-психологическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление социальной работы с персоналом;</li> <li>- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;</li> <li>- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);</li> <li>- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;</li> <li>- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</li> </ul>
проектная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение современных методов управления персоналом;</li> <li>- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);</li> <li>- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.</li> </ul>

**1.3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП**  
 В результате освоения программы бакалавриата/специалитета у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

Таблица 2

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС</b>
	<b>Общекультурные компетенции:</b>
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной

	деятельности
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	<b>Профессиональные компетенции:</b>
	<b>- организационно-управленческая и экономическая деятельность</b>

ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных

	нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
	<b>- информационно-аналитическая деятельность</b>
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной

	связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	<b>- социально-психологическая деятельность</b>
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и



	воспитании трудового коллектива
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
	<b>- проектная деятельность</b>
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-35	знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-37	способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике
ПК-38	владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

#### **1.4 Трудоемкость государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом**

Общая трудоемкость ГИА составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

В том числе:

- подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

#### **1.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) выполняется в виде ВКР бакалавра.

Порядок проведения ГИА регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденным приказом ректора.

Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).

В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4-х ее членов. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, составляет не менее 50 процентов.

## 1.6 Порядок апелляции на результаты ГИА

Апелляция на результаты государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденным приказом ректора и размещенным на сайте Университета и в ЭОС.

## 2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

### 2.1 Требования к выпускной квалификационной работе и порядок подготовки ее к защите

Темы ВКР по образовательным программам бакалавриата и специалитета утверждаются приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на заседании кафедры может быть одобрена тема ВКР, предложенная самим (самими) обучающимся (обучающимися).

Выполненные выпускные квалификационные работы проходят проверку с использованием системы «Антиплагиат» на наличие объема заимствований и нормоконтроль, а также подлежат предварительному обсуждению (предварительной защите) на заседании выпускающей кафедры.

Работы, выполненные обучающимися по программам специалитета направляются на внутреннее или внешнее рецензирование. Рецензентами могут быть лица из профессорско-преподавательского состава, не являющиеся работниками кафедры, на которой выполнялась ВКР, представители работодателей, ведущие специалисты в соответствующих профессиональных областях. Исправление недостатков, выявленных рецензентом в работе, не допускается.

Рекомендуемый объем ВКР составляет, не считая приложений:

- для бакалавра **50 - 60 стр.** машинописного текста;
- для специалиста **60 -70 стр.** машинописного текста.

Структура и правила оформления представлены в «Рекомендациях по оформлению ВКР», которые размещены на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации (подраздел «Документы»).

Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных, оформление научного аппарата работы несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

В государственную экзаменационную комиссию обучающийся предоставляет ВКР на бумажном и электронном носителях, отзыв руководителя и рецензию (для специалитета) не позднее, чем за **2 календарных дня** до защиты.

Бумажная версия ВКР брошюруется; сброшюрованный экземпляр содержит после титульного листа 2 (для бакалавров)/ 3 (для специалистов) чистых файла для размещения в них отзыва руководителя, рецензии и отчета о проверке ВКР на объем заимствований.

Электронная версия ВКР предоставляется в виде файлов **в формате -pdf**, объемом **не более 20 Мб**; файл объемом **более 20 Мб** подлежит архивации (заархивированный

файл также **не превышает 20 Мб**) для последующего размещения в электронно-библиотечной системе Университета.

## **2.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

1. Совершенствование управления интеллектуальным капиталом организации.
2. Оптимизация деятельности службы управления персоналом организации.
3. Повышение эффективности кадровой политики организации.
4. Методы повышения экономической эффективности управления персоналом организации.
5. Методы повышения социальной эффективности управления персоналом организации.
6. Повышение качества маркетинга персонала организации.
7. Совершенствование методов определения потребности в персонале организации.
8. Совершенствование методов анализа кадрового потенциала организации.
9. Совершенствование подбора и отбора персонала организации.
10. Совершенствование методов отбора и технологии оценки кадров при найме.
11. Совершенствование методов оценки кандидатов при приеме на работу в организацию.
12. Разработка технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
13. Совершенствование системы найма персонала как фактора социального развития организации.
14. Управление адаптацией персонала организации.
15. Совершенствование контроля персонала организации.
16. Совершенствование режимов труда и отдыха в организации.
17. Методы снижения непроизводительных затрат рабочего времени в организации.
18. Пути снижения текучести кадров организации.
19. Совершенствование организации труда на предприятии (на примере...).
20. Управление трудовой дисциплиной на предприятии (на примере ...).
21. Совершенствование нормирования труда в организации.
22. Организация и пути совершенствования нормирования управленческого труда.
23. Совершенствование характера и содержания труда в организации.
24. Внедрение инновационных технологий управления персоналом организации.
25. Совершенствование документационного обеспечения управления персоналом организации.
26. Совершенствование системы управления персоналом организации.
27. Совершенствование организационной структуры управления персоналом (на примере...).
28. Совершенствование деятельности организации по оценке персонала.
29. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.
30. Совершенствование деятельности организации по аттестации персонала.

и.т.д.

## **2.3 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы**

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК в следующем порядке:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося, результаты работы обучающегося за весь период обучения, тему его выпускной квалификационной работы, фамилию, имя, отчество руководителя;

- обучающийся докладывает о результатах выпускной квалификационной работы; продолжительность выступления обучающегося – **не более 15 минут**;
- члены ГЭК поочередно задают обучающемуся вопросы по теме выпускной квалификационной работы;
- обучающийся отвечает на заданные вопросы;
- председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя студента и рецензию на выпускную квалификационную работу;
- обучающийся отвечает на замечания, указанные в рецензии.

Задача государственной итоговой аттестации: оценить способности и умения выпускников самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки обучающегося, качества выполнения, оформления и защиты ВКР. Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя, оценки рецензента и результатов проверки ВКР на наличие заимствований.

Заседание ГЭК по каждой защите ВКР оформляется протоколом. В протокол вносятся все задаваемые вопросы, ответы, особое мнение комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

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.

По окончании заседания ГЭК, оформления протоколов, ведомостей и зачетных книжек обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

## 2.4 Описание критериев и шкал оценивания результатов освоения компетенций, проверяемых на защите ВКР

Таблица 3

Код компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций при защите ВКР	Шкала оценивания в баллах
<i>Например:</i>		
ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-33	<i>Актуальность темы исследования и ее научно-практическая новизна</i>	<i>0-20</i>
ОК-5, ОК-7, ОПК-5, ОПК-10, ПК-10, ПК-15, ПК-19, ПК-23, ПК-27, ПК-28, ПК-33	<i>Полнота использования научной и справочной литературы, степень логической структурированности работы, взаимосвязь ее частей</i>	<i>0 - 10</i>
ОПК-2, ПК-28	<i>Соответствие требованиям проверки на предмет добросовестного/недобросовестного заимствования</i>	<i>0-10</i>
ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-25, ПК-30, ПК-32	<i>Содержательность рекомендаций автора по совершенствованию объекта исследования или устранению проблем в его деятельности, выявленных по результатам проведенного анализа</i>	<i>0- 15</i>
ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-1, ПК-14, ПК-20, ПК-22,	<i>Уровень экономической обоснованности, эффективности решений</i>	<i>0-5</i>

ПК-24, ПК-26, ПК-35, ПК-36		
ОК-2, ОК-4, ПК-9, ПК-18	Экологическая обоснованность решений	0-5
ОК-2, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-12, ПК-21, ПК-29, ПК-34, ПК-35	Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций	0- 10
ОК-1, ОК-5, ОК-7, ОПК-6, ОПК-9, ПК-33	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов, включая чертежную документацию)	0- 5
ОК-5, ПК-15, ПК-27, ПК-28	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	0- 5
ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9, ПК-33	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления)	0-15
<b>Сумма баллов</b>		<b>100</b>
<b>Оценка</b>		

## 2.5 Шкала соотношения количества баллов, качественных характеристик и оценок результатов сформированности компетенций, проверяемых на защите ВКР

Таблица 4

Количество баллов	Уровень сформированности компетенций	Оценка
0-39	«ниже порогового»	«2» неудовлетворительно
40-65	«пороговый»	«3» удовлетворительно
66-84	«повышенный»	«4» хорошо
85-100	«высокий»	«5» отлично

## 2.6 Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 5

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля	Шкала оценивания
Например:			
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка	В соответствии со шкалой оценивания, указанной в <b>Таблице 7</b>
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)	
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

2.7 На основании представленных критериев формируется итоговая оценка полноты сформированности проверяемых компетенций, которая вносится в ведомость результатов государственной итоговой аттестации (Приложение 1).

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

*Оборудование, используемое в аудиториях, предназначенных для проведения государственной итоговой аттестации:*

- *комплект учебной мебели;*
- *стационарный проектор в комплекте (проекционный экран, провода, пульт) Sony VPL-CX 276 – 1 шт.,*
- *переносной мультимедиа - проектор Mitsubishi Electric XD-280U – 1 шт.;*
- *переносной слайд-проектор Kindermann Magic - 2600 AFS – 1 шт.;*
- *переносной ноутбук Toshiba L 500D – 1 шт.;*
- *интерактивная трибуна, включающая монитор – 1 комплект;*
- *блок управления оборудованием – 1 шт.;*
- *персональный компьютер – 1 шт.*

*Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к государственной итоговой аттестации используются:*

***Компьютерный класс, 2 читальных зала (учебной и научной литературы) с мультимедийными комплектами из 19 компьютеров и 20 ноутбуков, подключенных к сети Интернет с доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета и программным обеспечением Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014.***

**4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ,  
РЕКОМЕНДУЕМОЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Таблица 6

№ п /п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета, экз.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>4.1 Методические материалы (указания, рекомендации по подготовке к ГИА авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)</b>							
1	Одинцов А.А., Горский А.А., Зотов В.В. и др.	Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат)	Методические указания	М.: МГУДТ	2016	<a href="http://znanium.com/catalog/product/792764">http://znanium.com/catalog/product/792764</a>	
2	Одинцов А.А., Ливанский М.В., Зотов В.В. и др.	Прохождение производственной практики и подготовка отчета	Методические указания	М.: МГУДТ	2016	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=792788&amp;spec=1">http://znanium.com/bookread2.php?book=792788&amp;spec=1</a>	
3	Губачев Н.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3 от 02.02.18	2018	ЭИОС	15

## 4.2 Информационное обеспечение учебного процесса

### 4.2.1. Ресурсы электронной библиотеки

- ЭБС «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <http://znanium.com/> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
- ЭБС Юрайт <https://biblio-online.ru> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
- Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> (электронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);
- ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com> (электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);
- Web of Science <http://webofknowledge.com/> (обширная международная универсальная реферативная база данных);
- Scopus <https://www.scopus.com> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
- «SpringerNature» <http://www.springernature.com/gp/librarians> (международная издательская компания, специализирующаяся на издании академических журналов и книг по естественнонаучным направлениям);
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);
- ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/> (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений);
- «НЭИКОН» <http://www.neicon.ru/> (доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);
- «Polpred.com Обзор СМИ» <http://www.polpred.com> (статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).

### 4.4.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- ✦ [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/databases/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/) - базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
- ✦ <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
- ✦ <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
- ✦ <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
- ✦ <http://arxiv.org> — база данных полнотекстовых электронных публикаций научных статей по физике, математике, информатике;
- ✦ <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации.

### 4.2.3 Лицензионное программное обеспечение:



Microsoft Windows XP Professional Russian Upgrade, Software Assurance Pack Academic Open No Level, лицензия № 44892219 от 08.12.2008, справка Microsoft «Условия использования лицензии»; Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic Open No Level, лицензия 47122150 от 30.06.2010, справка Microsoft «Условия использования лицензии»; Dr. Web Desktop Security Suite, Антивирус + Центр управления на 12 мес., артикул LBWAC-12M- 200-B1, договор с АО «СофтЛайн Трейд» № 219/17-КС от 13.12 2017; Autodesk AutoCAD 2010, лицензия № 352-52646356, из комплекта Autodesk Education Master Suite 2010 EMS 2010 RU EDU 25PK Part No: 651B1-20A121-10MG Delivery: 7051956098, (коробочная версия); Adobe Photoshop Extended CS5 12.0 WIN AOO License RU (65049824), 12 лицензий, WIN S/N 1330- 1002-8305-1567-5657-4784 , Mac S/N 1330-0007-3057- 0518-2393-8504, от 09.12.2010, (копия лицензии); Adobe Illustrator CS5 15.0 WIN AOO License RU (65061595), 17 лицензий, WIN S/N 1034-1008-8644- 9963-7815-0526, MAC S/N 1034- 0000-0738-3015- 4154-4614 от 09.12.2010, (копия лицензии); Adobe Reader (свободно распространяемое).

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА ЗАЩИТЕ ВКР**

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Код компетенции	Критерии оценивания уровней сформированности компетенций на защите ВКР	Шкала оценивания в баллах	Балл, выставленный членом комиссии
<i>Например:</i>			
ОК-..., ПК-... ...	Актуальность темы исследования и ее научно-практическая новизна	0-20	
ОПК-...	Полнота использования научной и справочной литературы, степень логической структурированности работы, взаимосвязь ее частей	0 - 10	
ОПК-..., ОПК-	Соответствие требованиям проверки на предмет добросовестного/ недобросовестного заимствования	0-10	
ОПК-..., ОПК-..., ПК-	Содержательность рекомендаций автора по совершенствованию объекта исследования или устранению проблем в его деятельности, выявленных по результатам проведенного анализа	0- 15	
ПК-...	Уровень экономической обоснованности, эффективности решений	0-5	
ПК-...	Экологическая обоснованность решений	0-5	
ПК-..., ПК...	Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций	0- 10	
ОК-..., ОК-...	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов, включая чертежную документацию)	0- 5	
ОПК-..., ПК-... ...	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	0- 5	
ПК-..., ПК-... ...	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления)	0-15	
<b>Сумма баллов</b>		<b>100</b>	
<b>Оценка</b>			

**Шкала соотнесения количества баллов, качественных характеристик и оценок результатов сформированности компетенций**

Количество баллов	Уровень сформированности компетенций	Оценка
0-39	«ниже порогового»	«2» неудовлетворительно
40-65	«пороговый»	«3» удовлетворительно
66-84	«повышенный»	«4» хорошо
85-100	«высокий»	«5» отлично

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись члена комиссии*\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*