МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ Государственное БЮДЖЕТНОЕ образовательное учреждение высшего образования

**«ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**»

Кафедра экономики, управления и финансового права

**ПРОГРАММА** **государственной итоговой аттестации**

по направлению подготовки

**38.04.03 «Управление персоналом»**

Направленность «стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация «магистр»

заочная форма обучения

Биробиджан

2018

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее - ПГУ им. Шолом-Алейхем, университет) а осуществляется после освоения ими основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» в полном объеме. Трудоемкость ГИА составляет 6 ЗЕ. На проведение ГИА, включая подготовку и защиту ВКР, согласно календарному учебному графику, выделяется \_\_4\_ недели.

1.2. Программа ГИА по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» включает в себя защиту выпускной квалификационной работы по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

1.3. ГИА устанавливает соответствие объема и качества сформированных студентом профессиональных компетенций требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». К ГИА допускаются лица, успешно освоившие ООП в полном объеме и прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.4. ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), состав которой утверждается приказом проректора по учебной работе университета.

1.5. Программа ГИА ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы. Изменения, внесенные в программу ГИА, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются не позднее 6 месяцев до даты начала ГИА.

1.6. Программа ГИА входит в состав ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и хранится в документах на выпускающей кафедре и в информационно-образовательной среде Moodle. Доступ к программе ГИА свободный.

1.7. Нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. N 367

- Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалиста, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема», утвержден ученым советом университета (протокол от 09.01.2018 г. № 03).

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема», утвержден ученым советом университета (протокол от 24.10.2017 г. № 02).

#

# 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня развития и освоения выпускником профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и качества его подготовки к профессиональной деятельности, которая включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

В результате освоения программы магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом», у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными компетенциями: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

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

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

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

аналитическая и консультационная деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

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

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

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

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

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

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

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

проектная деятельность:

владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);

способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя (ПК-32);

владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);

2.2. К задачам государственной итоговой аттестации относятся:

- оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) «магистр» по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

# 3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Исследование влияния организационной культуры на деятельность предприятия
2. Организация маркетинговой службы на предприятии.
3. Формирование корпоративной культуры организации.
4. Изучение систем мотивации персонала в организации
5. Анализ и совершенствование системы мотивации персонала организации
6. Оценка эффективности методов подбора персонала
7. Адаптация в системе управления человеческими ресурсами
8. Адаптация в системе управления персоналом в современных организациях
9. Анализ системы мотиваций и стимулирования труда персонала (на примере ООО)
10. Анализ работы с документами в кадровой службе организации
11. Аттестация персонала в современной организации на примере
12. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами
13. Конфликты в организации и методы их разрешения
14. Методы оценки персонала при приеме на работу
15. Мотивация трудовой деятельности в управления человеческими ресурсами
16. Мотивация в системе управления человеческими ресурсами
17. Обучение в системе управления персоналом
18. Разработка организационного проекта системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).
19. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Формирование целей системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию функционального разделения труда в системе управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Проектирование организационной структуры службы управления персоналом организации (предприятия).

# Проектирование системы коммуникаций службы управления человеческими ресурсами.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию кадрового и документационного обеспечения системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию информационного и технического обеспечения системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию нормативно- методического и правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию регламентации труда персонала организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию практики принятия управленческих решений по управлению человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию (формированию) кадровой политики организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию стратегического управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка стратегии управления человеческими ресурсами организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию кадрового планирования в организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинга персонала организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию планирования и прогнозирования потребности в человеческих ресурсах.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию системы найма, оценки, отбора и приема персонала.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию процесса подбора и расстановки персонала.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию организации труда персонала организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию организации рабочих мест персонала.

# Разработка рекомендаций по повышению эффективности использования человеческих ресурсов организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию системы обучения и развития персонала организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

# Разработка рекомендаций по совершенствованию системы оценки персонала организации (предприятия).

# Разработка рекомендаций по совершенствованию системы оценки и аттестации руководящих кадров организации (предприятия).

# 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА осуществляется ГЭК. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. 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 кафедр университета и (или) иных организаций, и (или) к научным работникам университета 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 государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания комиссии проводятся председателем.

Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью ГИА проводится в с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных *возможностей и состояния здоровья (согласно п.6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»).*

Успешное прохождение испытаний ГИА оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация и выдается диплом бакалавра/диплом бакалавра с отличием или диплом специалиста/диплом специалиста с отличием или диплом магистра/диплом магистра с отличием.

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается в соответствии с пунктом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема».

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ПГУ им. Шолом-Алейхема с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный деканом факультета, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

# 4.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом проректора по учебной работе закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся научной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускной квалификационной работы размещаются сотрудниками библиотеки университета в электронно-библиотечной системе вуза и проверяются на объём заимствования.

ВКР и отзыв руководителя предоставляются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты.

При защите выпускной квалификационной работы выпускники должны, опираясь на полученные знания, умения и навыки, показать способность самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

# 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЩИТЕ ВКР *(пример заполнения)*

***Оценка «отлично»*** *выставляется обучающемуся, усвоившему программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, делает собственные выводы по итогам написания выпускной квалификационной работы.*

***Оценка «хорошо»*** *выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов.*

***Оценка «удовлетворительно»*** *выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий.*

***Оценка «неудовлетворительно»*** *выставляется обучающемуся, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.*

С целью проверки у выпускника сформированных компетенций заполняется оценочный лист государственного аттестационного испытания. Оформление оценочного листа до начала проведения государственной итоговой аттестации возлагается на секретаря. Оформляется оценочный лист:

**Оценочный лист ГИА – защита выпускной квалификационной работы**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Сумма баллов |  |
| Итоговая оценка |  |
| **Оценка ВКР на соответствие с предъявляемыми требованиями** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Сумма баллов |  |
| Итоговая оценка |  |
| **Оценка защиты ВКР** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Сумма баллов |  |
|  | Итоговая оценка |  |

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценочный лист ГИА – защита выпускной квалификационной работы**

**(Примерная форма)**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенный уровень освоения ООП за весь период обучения, средний балл |  |
| **Оценка** |  |
| **Компетенции** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
| **Научно-исследовательская деятельность (ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3)** | Знание основ теории фундаментальных разделов биологии |  |
| Умение систематизировать и анализировать современные научные достижения |  |
| Владение навыками речевой культуры, ответов на вопросы |  |
| **Сумма баллов** |  |
| **Оценка** |  |
| **Оценка ВКР на соответствие с предъявляемыми требованиями** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
| Актуальность тематики исследования |  |
| Соответствие цели тематике исследования |  |
| Соответствие задач поставленной цели |  |
| Соответствие содержания работы современному состоянию научных достижений в выбранной области исследования |  |
| Оценка новизны исследования |  |
| Оценка практической значимости исследования |  |
| Оценка знаний используемых методов исследования |  |
| Глубина анализа результатов исследований и их интерпретации |  |
| Соответствие выводов цели, задачам исследования и полученным результатам |  |
| Апробация работы |  |
| Публикации по результатам работы |  |
| Качество оформления работы |  |
| Оценка работы рецензентом |  |
| Оценка руководителя |  |
| **Сумма баллов** |  |
| **Оценка** |  |
| **Оценка защиты ВКР** | **Критерии оценивания** | **Балл** |
| Оперирование фактами из литературных источников по проблематике работы |  |
| Изложение основных положений работы |  |
| Ответы на вопросы |  |
| Качество презентации доклада |  |
| **Сумма баллов** |  |
| **Оценка** |  |
|  | **Итоговая оценка** |  |

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_