

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

\_\_\_\_\_ 08 июня 2023 г.

## Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план **bv380303\_23\_УП.plx**  
**38.03.03 Управление персоналом**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 216

### Распределение часов по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	9(5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	0			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Рабочую программу ГИА составил(и):

к.э.н., доц., Харитонова П.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа ГИА

**Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 14.

Рабочая программа ГИА одобрена на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от 27.04.2023 г. № 14

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю. \_\_\_\_\_

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 11.05.2023 г. протокол № 9

подпись

Ответственный за реализацию ОПОП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Вахрушева М.Ю.  
(ФИО)

№ регистрации 54  
(методический отдел)

---

---

**Визирование РП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта по направлению подготовки код и наименование.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется после освоения ими основной профессиональной образовательной программы наименование в полном объеме. К государственной итоговой аттестации допускается бакалавр, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП.

Объем ГИА определяется ОПОП в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, проводится в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком.

Трудоемкость ГИА составляет 216 часов (6 з.е.). На проведение ГИА, согласно учебному плану, календарному учебному графику, выделяется 4 недели. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (ВКР).

ГИА устанавливает соответствие объема и качества сформированных обучающимся компетенций требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки.

ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

В программу ГИА входит защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), включая подготовку к защите и процедуру защиты бакалаврской работы по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере указать в соответствии с профильной направленностью.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня освоения выпускником компетенций по профилю "Управление персоналом организации" направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, а также качества его подготовки к профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности: административно-управленческая и офисная деятельность.

Типы задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий (основной вид деятельности);
- проектный (дополнительный вид деятельности);
- научно-исследовательский(дополнительный вид деятельности).

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, качественно излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения;
- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) "бакалавр", по результатам ГИА, и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации - диплом бакалавра;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

УК-1.2. Механизм реализации системного подхода

Знать

Механизм реализации системного подхода

Уметь

Использовать системный подход для решения поставленных задач ВКР

Владеть

Навыками системного подхода для подготовки и защиты ВКР
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>
УК-2.1 условия и способы формулирования задач, обеспечивающих достижение поставленные цели выпускной квалификационной работы.
УК-2.2 виды ресурсов и ограничений, влияющих на возможности решения профессиональных задач.
Знать
условия и способы формулирования задач, обеспечивающих достижение поставленные цели выпускной квалификационной работы; виды ресурсов и ограничений, влияющих на возможности решения профессиональных задач.
Уметь
использовать действующие нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность при написании выпускной квалификационной работы; методики оценки различных способов решения профессиональных задач.
Владеть
навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками оценки потребности в ресурсах, необходимых для решения профессиональных задач.
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>
УК-3.2. теоретические особенности командной работы
Знать
теоретические особенности командной работы
Уметь
выстраивать отношения в коллективе для достижения целей
Владеть
навыками эффективного взаимодействия со всеми членами коллектива для достижения целей
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>
УК-4.1. современные информационно-коммуникативные средства и технологии
Знать
современные информационно-коммуникативные средства и технологии
Уметь
осуществлять деловую коммуникацию во время подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
Владеть
навыками использования современных информационно-коммуникативных средств для деловой коммуникации во время подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
<b>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>
УК-5.2. теоретические основы этики и философии
Знать
теоретические основы этики и философии
Уметь
интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний
Владеть
навыками анализа проблем современности при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>
УК-6.1. основы тайм-менеджмента
Знать
основы тайм-менеджмента
Уметь
планировать собственное время при подготовке выпускной квалификационной работы
Владеть
способностью в рамках календарного плана выполнять выпускную квалификационную работу

<b>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>
УК-7.1. научно-практические основы профилактики вредных привычек и нормы здорового образа жизни.
УК-7.2. роль физической культуры в жизни человека и общества.
Знать
научно-практические основы профилактики вредных привычек и нормы здорового образа жизни; роль физической культуры в жизни человека и общества.
Уметь
применять нормы здорового образа и стиля жизни; применять средства физической культуры для укрепления здоровья при реализации профессиональной деятельности.
Владеть
методами поддержания физической подготовленности; здоровьесберегающими технологиями в профессиональной деятельности.
<b>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>
УК-8.1. источники и угрозы для жизни и здоровья.
УК-8.2. принципы организации безопасного труда.
УК-8.3. способы оказания первой помощи пострадавшим в опасных и чрезвычайных ситуациях.
Знать
источники и угрозы для жизни и здоровья; принципы организации безопасного труда; способы оказания первой помощи пострадавшим в опасных и чрезвычайных ситуациях.
Уметь
применять способы и технические средства защиты в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; оказывать первую помощь пострадавшим.
Владеть
методами прогнозирования возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками применения основных методов защиты от потенциальных опасностей
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>
УК-9.1. принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникациях
Знать
принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникациях
Уметь
взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья
Владеть
навыками недискриминационного взаимодействия при коммуникациях с лицами с ограниченными возможностями здоровья
<b>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>
УК-10.1. базовые принципы функционирования экономики для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
УК-10.2. теоретические основы финансового планирования, контроля рисков
Знать
базовые принципы функционирования экономики для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; теоретические основы финансового планирования, контроля рисков
Уметь
использовать полученные знания функционирования экономики для совершенствования деятельности по теме, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе; использовать методы экономического и финансового планирования для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
Владеть
навыками оптимизации деятельности в области экономики труда; навыками разработки экономического, трудового и финансового планирования для эффективности различных областей жизнедеятельности
<b>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>
УК-11.1. правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению
Знать
правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению

Уметь
анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению во время подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и других сферах жизнедеятельности
Владеть
способностью предотвратить коррупционное поведение во время подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, а также в других сферах жизнедеятельности
<b>ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</b>
ОПК-1.2 сущность профессиональных задач в части управления персоналом
Знать
сущность профессиональных задач в части управления персоналом
Уметь
анализировать российское трудовое законодательство и научные теории
Владеть
способностью решать профессиональные задачи в области экономики труда с применением российского законодательства и научных теорий при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;</b>
ОПК-2.3 справочную документацию в сфере управления персоналом
Уметь: составлять различную справочную документацию в сфере управления персоналом
Знать
справочную документацию в сфере управления персоналом
Уметь
составлять различную справочную документацию в сфере управления персоналом
Владеть
способностью разработки проектов справочных документов и внедрения их в управленческую деятельность в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</b>
ОПК-3.1 теоретические основы кадровой политики и стратегии организации
ОПК-3.2 мероприятия для реализации стратегии управления персоналом
ОПК-3.3 методики оценки ожидаемых результатов в ходе совершенствования управления персоналом
Знать
теоретические основы кадровой политики и стратегии организации; мероприятия для реализации стратегии управления персоналом; методики оценки ожидаемых результатов в ходе совершенствования управления персоналом
Уметь
описывать проблемные факторы кадровой политики и стратегии организации; разрабатывать и обосновывать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом; использовать экономико-математический аппарат для оценки ожидаемых результатов совершенствования организационно-управленческих решений
Владеть
способностью раскрывать проблемные факторы в области управления персоналом, в частности кадровой политики организации в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; способностью формировать организационно-управленческие решения и необходимую документацию в ходе предложения мероприятий для реализации стратегии управления персоналом при написании и защите выпускной квалификационной работы; способностью оценивать ожидаемый социальный и/или экономический эффект от оптимизации деятельности в области управления персоналом в ходе написания и защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</b>
ОПК-4.1 современные технологии и методы оперативного управления персоналом
ОПК-4.2 правила и стандарты оформления выпускной квалификационной работы
Знать
современные технологии и методы оперативного управления персоналом; правила и стандарты оформления выпускной квалификационной работы

Уметь
использовать компьютерные технологии для оперативной деятельности в области управления персоналом; использовать полученную информацию по оформлению выпускной квалификационной работы для прохождения процедуры нормоконтроля
Владеть
способностью применять в ходе написания и защиты выпускной квалификационной работы современные технологии и методы для раскрытия выбранной темы в области управления персоналом; навыком правильного оформления презентации, доклада, пояснительной записки и сопроводительных документов в ходе написания и защиты выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</b>
ОПК-5.2 современные информационные технологии и программные средства в области управления персоналом
Знать
современные информационные технологии и программные средства в области управления персоналом
Уметь
систематизировать информацию, осуществляя аналитическую деятельность
Владеть
навыком представления информации с применением современных информационных технологий при подготовке и защите выпускной квалификационной работы
<b>ПК-1: Способен к деятельности по обеспечению персоналом</b>
ПК-1.3 особенности и проблемы рынка труда
Знать
особенности и проблемы рынка труда
Уметь
выявлять проблемы рынка труда и системы управления персоналом применительно к выбранному объекту исследования выпускной квалификационной работы
Владеть
навыками совершенствования системы управления персоналом в выбранном объекте исследования выпускной квалификационной работе с учетом тенденций рынка труда
<b>ПК-2: Способен к деятельности по оценке и аттестации персонала</b>
ПК-2.3 основы проведения оценки и аттестации персонала
Знать
основы проведения оценки и аттестации персонала
Уметь
проводить оценку и аттестацию персонала в соответствии с целью совершенствования системы hr-менеджмента в организации
Владеть
способностью подготавливать рекомендации для руководства и персонала на основе проведенной оценки в организации, выбранной в качестве базы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-3: Способен к деятельности по развитию персонала</b>
ПК-3.3 механизмы реализации мероприятий по развитию, обучению, адаптации и стажировке персонала
Знать
механизмы реализации мероприятий по развитию, обучению, адаптации и стажировке персонала
Уметь
анализировать эффективность мероприятий по развитию, обучению, адаптации и стажировке персонала
Владеть
навыком проведения и анализа мероприятий по профессиональному и личностному развитию, обучению, адаптации и стажировке персонала для повышения производительности труда и эффективности деятельности организации
<b>ПК-4: Готов к деятельности по организации труда и оплаты персонала</b>
ПК-4.2 теоретические основы организации труда персонала и фонда оплаты труда
ПК-4.3 теоретические основы организации, нормирования и уровня оплаты труда
Знать
теоретические основы организации труда персонала и фонда оплаты труда; теоретические основы организации, нормирования и уровня оплаты труда



<b>Уметь</b>
организовывать труд персонала, формировать фонд оплаты труда; применять в конкретной организации практики по формированию, нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот
<b>Владеть</b>
навыком подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; навыком анализа эффективности применяемых в организации практик по формированию, нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот и предлагать рекомендации по их совершенствованию

**ПК-5: Способен к деятельности по формированию корпоративной социальной политики**

<b>ПК-5.2</b> законодательство Российской Федерации в части социальных программ и поддержки отдельных групп работников
<b>Знать</b>
законодательство Российской Федерации в части социальных программ и поддержки отдельных групп работников
<b>Уметь</b>
использовать знания российского законодательства для внедрения корпоративных социальных программ в организации
<b>Владеть</b>
навыком внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников

**ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.**

<b>ОПК-6.2</b> современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
<b>Знать</b>
современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
<b>Уметь</b>
использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
<b>Владеть</b>
навыком работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-6.2 навыком работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Индикаторы
	<b>Раздел 1. Выполнение выпускной квалификационной работы</b>					
1.1	Самостоятельная работа /Ср/	9	215,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.2, УК-4.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-7.1, УК-7.2, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.1, УК-10.1, УК-10.2, УК-11.1, ОПК-1.2, ОПК- 2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК- 3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК- 5.2, ОПК-6.2, ПК- 1.3, ПК-2.3, ПК- 3.3, ПК-4.2, ПК- 4.3, ПК-5.2
	<b>Раздел 2. Защита выпускной квалификационной работы</b>					

2.1	Самостоятельная работа /Ср/	9	0,5	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ОПК-6	Л3.1	УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-3.2, УК-4.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-7.1, УК-7.2, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.1, УК-10.1, УК-10.2, УК-11.1, ОПК-1.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.2, ОПК-6.2, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.2
-----	-----------------------------	---	-----	--	------	---

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 4.1. Темы письменных работ

Примерная тематика:

а) кадровая работа в организации:

- 1) совершенствование прогнозирования потребности в персонале и кадрового планирования в организации;
- 2) совершенствование маркетинга персонала;
- 3) совершенствование найма и отбора персонала;
- 4) совершенствование системы обучения и повышения квалификации персонала;
- 5) совершенствование системы управления персоналом: внедрение принципов аутплейсмента;
- 6) совершенствование организации аттестации персонала;
- 7) совершенствование адаптации и социализации персонала;
- 8) совершенствование деловой оценки персонала;
- 9) совершенствование управления трудовой карьерой персонала;
- 10) совершенствование системы социальных льгот и разработка внутрифирменных социальных программ;
- 11) совершенствование стимулирования труда на предприятии;
- 12) разработка кадровой политики предприятия;
- 13) совершенствование организации кадровой работы на предприятии.

б) экономика труда:

- 14) исследование рынка труда и разработка рекомендаций по повышению занятости;
- 15) совершенствование организации труда персонала;
- 16) совершенствование организации рабочих мест персонала;
- 17) совершенствование нормирования труда на предприятии;
- 18) разработка рекомендаций по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии;
- 19) разработка рекомендаций по улучшению использования рабочего времени;
- 20) совершенствование регламентации труда персонала;
- 21) организация системы развития персонала;
- 22) совершенствование оплаты труда персонала;
- 23) совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала;
- 24) совершенствование управления безопасностью труда персонала;
- 25) совершенствование анализа и описания работы и разработка профессиограмм;
- 26) совершенствование оценки затрат на персонал организации;
- 27) пути повышения производительности труда;
- 28) совершенствование управления трудовой мотивацией персонала;
- 29) исследование удовлетворенности работников трудом и разработка мероприятий по ее повышению;
- 30) управление расходами на персонал организации;
- 31) функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации;

в) общие вопросы управления персоналом организации

- 32) разработка рекомендаций по управлению организационной культурой;
- 33) разработка методик и техник изучения и управления конфликтами в организации;
- 34) совершенствование механизмов власти в организации;
- 35) разработка рекомендаций по повышению эффективности руководства и лидерства в организациях;
- 36) совершенствование информационного обеспечения процессов управления персоналом организаций;
- 37) совершенствование технического обеспечения системы управления персоналом;
- 38) совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- 39) совершенствование системы делопроизводства и кадрового документооборота;
- 40) совершенствование системы коммуникаций в организации;
- 41) совершенствование организационной структуры управления предприятием;
- 42) совершенствование методов управления персоналом на предприятии;

43)	разработка инновационных методик управления персоналом организации;
44)	развитие управленческих кадров на предприятии;
45)	разработка внутрфирменных систем социального страхования;
46)	разработка социального паспорта организации;
47)	разработка рекомендаций по повышению эффективности группового взаимодействия в организации;
48)	разработка рекомендаций по развитию функционального потенциала организации;
49)	разработка системы управления персоналом организации;
50)	управление социальным развитием организации;
51)	разработка систем кадрового консалтинга и аудита;
52)	разработка системы кадрового контроллинга персонала и др.
<b>4.2. Фонд оценочных средств</b>	
ФОС ГИА	
<b>4.3. Перечень видов оценочных средств</b>	
Выпускная квалификационная работа; отзыв руководителя ВКР; справка о сформированности компетенций обучающегося руководителем ВКР в ходе итоговой аттестации при подготовке ВКР; справка о сформированности компетенций обучающегося членами ГЭК в ходе итоговой аттестации при защите ВКР	

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Рекомендуемая литература

#### 5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Патрусова А.М.	Организационное поведение: Учебно-методический комплекс дисциплины	Братск: БрГУ, 2007	43
Л1.2	Грудистова Е.Г.	Формирование и развитие организационной культуры предприятий: монография	Братск: БрГУ, 2012	42
Л1.3	Патрусова А.М.	Управление качеством: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2014	49
Л1.4	Грудистова Е.Г.	Организационная культура: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2015	24
Л1.5	Харитоновна П.В.	Анализ и диагностика человеческого капитала: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2019	1
Л1.6	Сыгодина М.В., Харитоновна П.В.	Основы организации труда: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2019	1
Л1.7	Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А.	Управление персоналом: учебно-методическое пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019	1
Л1.8	Харитоновна П.В., Сыгодина М.В.	Найм и отбор персонала: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1
Л1.9	Харитоновна П.В., Вахрушева М.Ю.	Экономика и социология труда: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1
Л1.10	Сыгодина М.В.	Менеджмент: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2021	1
Л1.11	Василенко В. А.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2022	1
Л1.12	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1
Л1.13	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	1

#### 5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Еськова С.В., Вахрушева М.Ю.	Основы Web-дизайна и мультимедийных презентаций: Методические указания по выполнению лабораторных работ	Братск: БрГУ, 2009	51
Л2.2	Грудистова Е.Г.	Логистика в предпринимательстве: Учебное пособие для вузов	Братск: БрГУ, 2010	140
Л2.3	Грудистова Е.Г.	Международный маркетинг: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2011	39

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.4	Шуплецов А.Ф., Харитонов П.В.	Инструменты внутрифирменного планирования потенциала активизации предпринимательской деятельности промышленной компании: монография	Братск: БрГУ, 2013	41
Л2.5	Патрусова А.М.	Теоретические основы управления качеством высшего образования: монография	Братск: БрГУ, 2013	70
Л2.6	Грудистова Е.Г.	Анализ коммерческой деятельности в сфере социально-культурного сервиса и туризма: Курс лекций	Братск: БрГУ, 2012	1
Л2.7	Грудистова Е.Г.	Логистика в предпринимательстве: Учебное пособие для вузов	Братск: БрГУ, 2010	1
Л2.8	Патрусова А.М.	Теоретические основы управления качеством высшего образования: монография	Братск: БрГУ, 2013	1
Л2.9	Краснова С. В., Букатина Е. Г.	Управление персоналом: практикум	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020	1
Л2.10		Управление персоналом в учреждениях социально-культурной сферы: учебно-методическое пособие	Белгород: Белгородский государственный институт искусств и культуры, 2020	1
Л2.11	Валишин Е. Н., Иванова И. А., Камнева Е. В., Кохова И. В., Маслова В. М., Полевая М. В., Маслова В. М., Камнева Е. В.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: учебник	Москва: Прометей, 2021	1

### 5.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Луковникова Е.И., Грудистова Е.Г., Патрусова А.М., Харитонов П.В.	Управление персоналом организации: методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы	Братск: БрГУ, 2019	1

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная университетская компьютерная сеть России			
Э2	Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов			
Э3	Информационная система СМИ «polpred.com»			
Э4	Электронный каталог системы автоматизации библиотек «ИРБИС»			
Э5	Библиотека «Книгосайт»			
Э6	Электронная библиотека книг на тему бизнеса, финансов, экономики и смежным темам			
Э7	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»			

### 5.3.1 Перечень программного обеспечения

5.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level			
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level			
5.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC			
5.3.1.4	Ай-Логос			
5.3.1.5	1С: Предприятие 8.2 Учебная версия			
5.3.1.6	ПО "Антиплагиат.ВУЗ 4.0"			
5.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License			

### 5.3.2 Перечень информационных справочных систем

5.3.2.1	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система			
5.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»			
5.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система			
5.3.2.4	«Университетская библиотека online»			

5.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
5.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ
5.3.2.7	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
5.3.2.8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.9	Национальная электронная библиотека НЭБ
5.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3101	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок CPU 4000.2*512MB (9 шт.), - монитор TFT 17" LG L1753S-SF Silver (9 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 20/9 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.;	Ср
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Ср
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Ср
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 42 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Ср
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, членов комиссии и секретаря.

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

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию. Он может подать в апелляционную комиссию заявление по правилам, установленным Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить на кафедру указать наименование документа, подтверждающего причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из ФГБОУ ВО «БрГУ» с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае повторного получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся не допускается к выполнению ВКР, отчисляется и получает справку об обучении.

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. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в ФГБОУ ВО «БрГУ» на период времени, указанный в приказе ректора, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» ему может быть установлена иная тема ВКР.

## 2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (обучающимися) приказом ректора закрепляется руководитель, тема ВКР и при необходимости, консультант (консультанты).

На подготовку и написание бакалаврской работы отводится установленное учебным планом по профилю «наименование» количество недель, в течение которых бакалавр работает самостоятельно под руководством руководителя, контролирующего уровень и качество выполнения работы.

Бакалавр предоставляет полностью оформленную бакалаврскую работу руководителю в сроки, предусмотренные календарным графиком подготовки ВКР. Руководитель подготавливает отзыв, отображающий следующие положения: соответствие выполненной ВКР направлению подготовки; актуальность темы ВКР; уровень теоретической проработки и практическая значимость; глубина и оригинальность решения поставленных вопросов; оценка готовности работы к защите; краткая характеристика исполнителя как специалиста и указание на степень соответствия работы требованиям, предъявляемым к бакалаврской работе.

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Защита бакалаврской работы регулируется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «БрГУ».

Защита ВКР проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора по каждому профилю в рамках направления подготовки по представлению заведующего кафедрой, ответственного за реализацию образовательной программы.

Основной задачей ГЭК является обеспечение объективной профессиональной оценки знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании экспертизы содержания бакалаврской работы и оценки умения бакалавра представлять и защищать основные положения и результаты проделанной работы.

Не позднее, чем за неделю до начала защит бакалавр должен представить секретарю ГЭК следующие документы и материалы:

- ВКР (подписанную в установленном порядке);
- иллюстративный материал (при необходимости);
- результаты автоматической проверки текста на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

На защиту одной ВКР отводится 0,5 часа.

Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются. В протокол вносится оценка защиты ВКР, а также записываются заданные вопросы, особые вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается присвоенная квалификация, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику БрГУ. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

По окончании защиты ВКР должны быть размещены в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «БрГУ».

В процессе выполнения и подготовки ВКР к процедуре защиты оценивается уровень освоения бакалаврами универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

### 2.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР), бакалаврская работа – это самостоятельное исследование по определенной теме, подтверждающее квалификацию выпускника и публично им защищаемое. Для успешного выполнения ВКР бакалавр должен иметь глубокие знания в избранной им области, уметь самостоятельно анализировать и обобщать литературные данные, проводить экспериментальные исследования, представлять полученные результаты, делать обоснованные выводы.

Конечная цель ВКР – продемонстрировать уровень знаний, умений и навыков обучающегося и соответствие их квалификационным требованиям, предъявляемым к бакалаврам.

Процесс выполнения бакалавром бакалаврской работы включает следующие этапы:

- закрепление темы ВКР;
- составление задания;
- теоретические и прикладные исследования/эксперимент;
- оценка результатов исследования/эксперимента;
- подготовка к защите;
- защита ВКР.

Руководитель одновременно с отзывом на ВКР формирует справку, содержащую оценку (уровень) сформированности компетенций, реализуемых на этапе выполнения и подготовки бакалаврской работы.

## 2.2 Общие требования к бакалаврской работе

Тема и цели бакалаврской работы должны быть значимы для указать наименование области реализации полученных результатов и соответствовать профильной направленности.

Выводы и результаты, полученные в бакалаврской работе, должны быть достоверны.

Бакалаврская работа должна демонстрировать способность бакалавра применять для достижения поставленных целей полученные знания, умения и навыки; самостоятельность автора; навыки коммуникации и презентации результатов работы; опыт публичного общения.

ВКР должна быть логично структурирована, написана понятным для представления в открытом доступе языком, не должна содержать плагиат в любой сознательной или случайной форме.

## 2.3 Требования к содержанию

Бакалаврская работа должна быть актуальной и решать поставленные задачи; содержать элементы исследования/эксперимента; отвечать четкому построению и логической последовательности изложения подготовленного материала; выполняться с использованием современных методов и моделей, специализированных пакетов компьютерных программ и комплексов и быть убедительно аргументированной (для чего в тексте ВКР могут быть использованы таблицы, иллюстрации, диаграммы и т.д.).

Бакалаврская работа должна содержать:

- обоснование выбора темы и постановку задачи;
- обзор отечественной и зарубежной научной литературы;
- обоснование выбора методик исследования/эксперимента;
- изложение полученных результатов;
- анализ полученных результатов;
- вывод и список использованных источников.

## 2.4 Требования к структуре

Материалы бакалаврской работы должны располагаться в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- календарный план;
- содержание с указанием страниц;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, вспомогательные указатели (по мере необходимости).

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы; определение актуальности предмета и объекта исследования/эксперимента; формулировку целей и задач исследования/эксперимента; описание используемых в процессе выполнения работы методов исследований и обработки данных.

Основная часть состоит из глав и содержит анализ состояния проблемы исследования/эксперимента; предлагаемые способы решения; проверку и подтверждение результатов исследования/эксперимента.

Заключение представляет собой последовательное логически выдержанное изложение итогов работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении.

Список использованных источников включает отечественные и зарубежные научные публикации по теме исследования/эксперимента. Каждый источник, включенный в список, должен иметь отражение в тексте ВКР.

По мере необходимости в структуру ВКР могут быть включены приложения и вспомогательные указатели.

## 2.5 Требования к объему

Примерный объем бакалаврской работы без учета приложений составляет 30-60 страниц машинописного текста.

Основное содержание работы сопровождается таблицами, рисунками, диаграммами и пр. Объем графического и иллюстративного материала бакалавр согласовывает с руководителем.

## 2.6 Краткие требования к оформлению

Текст бакалаврской работы оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman или Courier New Суг – кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Расстояние от края листа до границ текста следует оставлять: в начале строк (размер левого поля) – 30 мм; в конце строк (размер правого поля) – 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края листа (размер верхнего и нижнего полей) – 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту ВКР и равным 12,5 мм;
- все страницы ВКР, начиная с титульного листа, нумеруются (на титульном листе порядковый номер страницы не ставится). Порядковый номер страницы проставляется в центре нижней части листа тем же шрифтом, что и текст ВКР;
- каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится ко всем структурным частям бакалаврской работы (введению, основной части, выводам, списку использованных источников, приложениям). Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела;
- список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- графическая часть ВКР (иллюстративный материал) может быть представлена в виде чертежей, схем и т.п. (оформление с соблюдением соответствующих государственных стандартов) или слайдов. Иллюстрации к докладу по защите бакалаврской работы выполняются бакалавром самостоятельно в объеме необходимом для успешной защиты.

## 2.7 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Максимальное число защит в один день работы в одной государственной экзаменационной комиссии не должно превышать 10.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты:

- заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих ВКР на данном заседании. Председатель комиссии или его заместитель оглашает регламент работы заседания, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество обучающегося, тему ВКР, фамилию и должность руководителя ВКР;
- для доклада обучающемуся предоставляется до 10 минут. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения бакалаврской работы;
- после доклада обучающегося, ему задаются вопросы по теме бакалаврской работы;
- после ответа обучающегося на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв на ВКР;
- затем председатель выясняет у членов комиссии, удовлетворены ли они ответом обучающегося, просит присутствующих выступить по существу ВКР и объявляет защиту ВКР законченной.

Решения об итогах защиты и оценке принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами, которые ведет секретарь ГЭК.

При проведении процедуры защиты ВКР оценивается уровень освоения бакалаврами универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

### 2.7.1 Методические материалы, определяющие процедуру защиты выпускной квалификационной работы

Бакалавр при непосредственном руководстве руководителя осуществляет подготовку к выступлению на заседании ГЭК, которая включает:

- написание текста доклада о результатах проделанной работы;
- подготовку демонстрационных материалов (мультимедийная презентация; планы, схемы, графики, выполненные на листах ватмана и т.п.);

Доклад (сообщение о проделанной работе) бакалавра ограничен во времени и должен занимать не более 10 минут. Время доклада следует использовать рационально, излагая только главные моменты проделанной работы. Превышение временного регламента нежелательно.

Структура доклада обычно повторяет структуру работы и условно может быть разделена на три части. Каждая часть, хоть и является самостоятельным смысловым блоком, логически взаимосвязана друг с другом и представляют единство, совокупно характеризующее проведенное исследование/ эксперимент.

Необходимое количество, состав и содержание демонстрационного материала в каждом конкретном случае определяется руководителем совместно с бакалавром.

Необходимо помнить, что не только содержание доклада, но и стиль изложения самим бакалавром, его корректная и уверенная манера поведения во время доклада и ответов на вопросы членов комиссии и присутствующих создают благоприятную атмосферу для положительной оценки ВКР.

Защита ВКР происходит публично. На защиту (заседание ГЭК) приглашаются все желающие из числа ППС, обучающиеся и др.

Каждая защита должна проходить в следующей последовательности:

1. Начало работы государственной экзаменационной комиссии.
2. Представление к защите.
3. Доклад бакалавра.
4. Обсуждение работы.



##### 5. Заключительное слово бакалавра.

Общая продолжительность защиты одной ВКР, как правило, составляет 30 – 35 минут.

После публичной защиты всех назначенных на данный день ВКР проводится закрытое совещание членов ГЭК, на котором обсуждаются результаты защиты и выносятся общая оценка по подготовке ВКР и процедуре ее защиты.

ГЭК может рекомендовать результаты исследований/эксперимента к внедрению или публикации; саму работу к участию в конкурсе выпускных квалификационных работ по соответствующему направлению; а автора – к поступлению в магистратуру.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При выставлении оценки учитываются: качество выполненной работы, степень самостоятельности и инициатива, проявленная обучающимся при выполнении работы; оформление бакалаврской работы (качество иллюстративного материала, грамотность, связность и ясность изложения, правильное оформление библиографии); содержание доклада и умение излагать мысли; общая теоретическая и практическая подготовка, проявленная при ответах на вопросы; отзыв руководителя работы.

Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются. В протокол вносится оценка защиты ВКР, а также записываются заданные вопросы, особые вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается присвоенная квалификация, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику БрГУ. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

По окончании оформления секретарем всей необходимой документации в аудиторию приглашаются обучающиеся, защитившие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании. Председатель комиссии (а при его отсутствии – его заместитель) объявляет оценки и решение комиссии о присвоении выпускникам квалификации (степени) «бакалавр» по направлению подготовки код и наименование, поздравляет закончивших обучение выпускников и закрывает заседание ГЭК.

По окончании защиты ВКР должны быть размещены в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «БрГУ».