

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО РОНОУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Г.А.Шабанов

2017 г.

**Образовательная программа высшего образования
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом (магистратуры)
Направленность (профиль) – Управление персоналом организации**

Образовательная программа рассмотрена
и одобрена на заседании ученого совета
Протокол № 16/82 от 28 августа 2017 г.

Москва -2017

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) разработана на основании приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 №1367, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), квалификация (степень) магистр, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 года №367, профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России 06.10.2015 N 691н.

Общая трудоемкость освоения образовательной программы (в зачетных единицах) для всех форм обучения составляет 120 зачетных единиц.

Нормативный срок обучения по очной форме – 2 года.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде следующих компонентов:

1. Общей характеристики образовательной программы.
2. Учебных планов по всем формам обучения.
3. Календарных учебных графиков по всем формам обучения.
4. Рабочих программ дисциплин.
5. Программ практик.
6. Оценочных средств.
7. Методических материалов.

1. Общая характеристика образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация (степень) «магистр» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала,
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации,
- правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами,
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная подготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе, оплата труда,
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры,
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом,

- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также – экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности,

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программы:

Вид профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ магистратуры:

- организационно-управленческая и экономическая.

Выпускник программ магистратуры в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

- формирование системы управления персоналом;

- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;

- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса Университета подготовка магистров осуществляется по профилю (программе) «Управление персоналом организации».

1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1.4.1. 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).

1.4.2. 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).

1.4.3. Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа магистратуры:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 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).

1.4.4. При проведении учебных занятий по учебным дисциплинам (Технология управления развитием персонала, Организационная культура) обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Результат достигается посредством проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, прохождения практик, преподаванием дисциплин (технология управления развитием персонала, организационная культура), содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Кроме того, формирование навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств осуществляется в школе студенческого актива, школе вожатых, при проведении интеллектуальных командных игр «Брэйн-ринг», «Что? Где? Когда?», «УниверсуМ», студенческих квестов, спортивных турниров по различным видам спорта, Гонки ГТО, межфакультетских игр КВН, тренингов «Мастерская лидерства», фестиваля Дружбы народов, в процессе воспитательной работы с обучающимися.

1.5. Организационно-педагогические условия осуществления образовательного процесса

1.5.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) обновляется ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.5.2. На факультете создана социокультурная среда и условия, необходимые для всестороннего развития личности, развития студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

1.5.3. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями

российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

1.5.4. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в учебном процессе составляет 55,1% процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 27,8% процентов аудиторных занятий.

1.5.5. Образовательная программа включает лабораторные практикумы по дисциплинам базовой части, формирующим у обучающихся умения и навыки в области организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, современных проблем управления персоналом, систем мотивации и стимулирования трудовой деятельности, технологий управления развитием персонала, функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом, инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений, кадрового консалтинга и аудита.

1.5.7. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

- имеют право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин по выбору, предусмотренных ОП, выбирать конкретные дисциплины;
- при формировании своей индивидуальной образовательной программы имеют право получить консультацию в вузе по выбору дисциплин и их влиянию на будущую профессиональную подготовку;
- при переводе из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов имеют право на зачет освоенных ранее дисциплин на основе аттестации;
- обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ОП магистратуры вуза.

1.5.8. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в сети Интернет и локальной сети Университета.

Для 100% обучающихся обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks (ЭБС IPRbooks), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

В базе ЭБС IPRbooks содержится более 15000 изданий - учебники, монографии, журналы по различным направлениям подготовки специалистов высшей школы, другая учебная литература. Основной фонд электронной библиотеки состоит из книг и журналов более 250 ведущих издательств России, поставляющих на рынок литературу для учебного процесса. ЭБС IPRbooks систематически обновляется и пополняется новыми современными и востребованными изданиями, при этом постоянно совершенствуются количественные и качественные характеристики библиотеки.

Все учебники и дополнительная литература доступны неограниченному количеству пользователей ЭБС IPRbooks онлайн 24 часа в сутки.

1.6. Формы аттестации

1.6.1. Формами аттестации студентов по образовательной программе 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) являются: текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация.

1.6.2. Текущий контроль проводится в форме контрольных работ, письменных и устных опросов, тестирования, написания рефератов, аналитических обзоров, выполнения научных работ, индивидуального собеседования, коллоквиумов, итоговых занятий по разделам учебных дисциплин.

Конкретные виды текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

1.6.3. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, курсовых работ (проектов), практик.

1.6.4. Государственная итоговая аттестация, проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

1.7. Сведения о профессорско-преподавательском составе.

1.7.1. Сведения о персональном составе педагогических работников по направлению подготовки

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Преподаваемые дисциплины	Ученая степень	Ученое звание	Данные о повышении квалификации	Стаж работы		Индекс Хирша
							общий	по специальности	
1	Алексеева Марина Николаевна	зав.каф.	Деловой иностранный язык	к.филол. н	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	42	42	6
2	Батколина Виктория Валерьевна	доцент	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом.	к.п.н.	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации МГТУ им. Н.Э. Баумана	20	15	5
3	Бочкарева Галина Павловна	доцент	Системы мотивации и стимулирования персонала	к.э.н.	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	42	42	1
4	Гойхман Оскар Яковлевич	зав. каф.	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	д.п.н.	профессор	РосНОУ - 2015	58	41	10

5	Зворыкина Татьяна Ивановна	проф.	Современные методы социологических исследований Теория и методология социально-экономических исследований Развитие систем менеджмента качества в управлении персоналом	д.э.н	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	32	18	14
6	Морозов Михаил Анатольевич	проф.	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Экономика управления персоналом	д.э.н	профессор	ФАТРИМ - 2015	42	21	15
7	Морозова Наталья Степановна	декан фак-та,	Антикризисное управление персоналом Бизнес-коммуникации Коммуникационный менеджмент	д.э.н.	доцент	ФАТРИМ - 2015	40	36	12
8	Кошкина Вероника Константиновна	профессор	Социология и психология труда, Технологии управления развитием персонала	д.полит.н.	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУВПО «РосНОУ»	45	25	3
9	Кошлякова Мария Оскаровна	доцент	Этика деловых отношений	к.п.н.	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	25	13	3
10	Мельников Владимир Юрьевич	доцент	Теория и практика кадровой политики государства и организации Антикризисное управление персоналом	к.полит.н.	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	30	19	1
11	Морозов Михаил Михайлович	доцент	Анализ и прогнозирование рынка труда	к.э.н.	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	10	4	2
12	Новикова Марина Михайловна	зав. каф. Управление персоналом	Информационно-документационное обеспечение в управлении персоналом. Кадровый консалтинг и аудит персо-	канд. социол. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	39	20	2

			нала. Технологии управления развитием персонала						
13	Пизенголец Владимир Михайлович	проф.	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации. Организационная культура.	Доктор экон. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	37	36	7
14	Фролов Александр Иванович.	зав.каф.	Методы научных исследований	к.и.н.	доцент	2015 г., Институт региональных экономических исследований	49	27	1
15	Маврина Нелли Федоровна	доцент	Кадровая безопасность и управление кадровыми рисками Управление человеческими ресурсами в индустрии туризма и гостеприимства	к.б.н.	доцент	2015 г сертификат о повышении квалификации ФГБОУ ВПО «Сочинский государственный университет»	29	16	-
16	Михайленко Сергей Михайлович	доцент	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений, Современные методы социологических исследований	к.э.н.	-		12	2	-
17	Жебель Владимир Михайлович	ст. преподаватель	Развитие корпоративных систем в бизнесе Теория организации и организационного проектирования, Бизнес-коммуникации Практика по получению профессиональных умений и опыта	-	-	2015г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВО «РосНОУ»	38	19	-

1.7.2. Реализация ОП обеспечивается квалифицированными научно-педагогическими кадрами, 87,7% преподавателей имеют базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью.

1.7.3. 92% преподавателей в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП, имеют ученую степень и (или) ученое звание.

1.7.4. К образовательному процессу привлечено 32% процента преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

1.8. Освоение образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

Освоение образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану и индивидуальному графику посещения учебных занятий.

2. Учебные планы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)

2.1. В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.

Базовая (обязательная) часть учебного плана предусматривает изучение дисциплин:

- Социальная политика государства и управление социальным развитием организации
- Теория организации и организационного проектирования
- Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

- Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом
- Современные методы социологических исследований
- Теория и практика кадровой политики государства и организации
- Технологии управления развитием персонала
- Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
- Социология и психология труда
- Деловой иностранный язык
- Методы научных исследований
- Экономика управления персоналом

Вариативная часть предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин и дисциплин по выбору:

обязательные дисциплины:

- Кадровая безопасность и управление кадровыми рисками
- Управление человеческими ресурсами в индустрии туризма и гостеприимства
- Антикризисное управление персоналом
- Развитие систем менеджмента качества в управлении персоналом
- Кадровый консалтинг и аудит персонала
- Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом

дисциплины по выбору:

- Анализ и прогнозирование рынка труда
- Теория и методология социально-экономических исследований
- Информационно-документационное обеспечение в управлении персоналом
- Бизнес-коммуникации
- Системы мотивации и стимулирования персонала
- Этика деловых отношений
- Организационная культура
- Развитие корпоративных систем в бизнесе

Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)

Учебная практика:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Производственная практика:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Технологическая практика

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Факультативы:

- Коммуникационный менеджмент.

- учебные планы по очной и заочной формам (оригиналы): для обучающихся с полным сроком обучения.

3. Календарные учебные графики по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)

3.1. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Указывается последовательность реализации образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Прилагаются:

- календарные учебные графики по очной форме (оригиналы): для обучающихся, с полным сроком обучения,

4. Рабочие программы дисциплин

4.1. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

(прилагаются все рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с учебным планом)

5. Программы практик

Программы практик включают в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

(прилагаются программы учебной и производственной практики)

6. Оценочные средства

6.1. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля разрабатываются преподавателями в виде:

- заданий для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется кафедрой;

- материалов для проведения письменных и устных опросов;

- тестовых заданий для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;

- тематики и требований к рефератам по конкретной дисциплине;

- тематики аналитических обзоров;

- тематики, заданий и рекомендаций по написанию и научных работ;

- вопросов, выносимых для индивидуального собеседования;

- проблем коллоквиума;

- планов проведения итоговых занятий по изученным разделам учебной дисциплины, в том числе и в виде имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления портфолио и др.

Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем по четырехбалльной шкале. Пропуск семинарских (практических занятий) предполагает отработку по пропущенным темам. Форма отработки определяется преподавателем, ведущим семинар (написание реферата по теме пропущенного семинарского занятия, письменный отчет о выполнении практического задания, конспект статьи, проведение промежуточного тестирования знаний и др.). Неотработанный (до начала промежуточной аттестации) пропуск более 50% семинарских занятий по курсу является основанием для не допуска к экзамену по дисциплине.

6.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящие в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6.3.1. Фонд оценочных средств разрабатывается для проведения экзаменов и зачетов, практик, курсовых работ. Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются следующие оценочные средства:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;
- примерная тематика курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины;
- программы практик, задания обучающимся на практику, формы отчетов о прохождении практики и критерии оценки практики.

6.3.2 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещены в рабочих программах учебных дисциплин, программах практик.

6.4. Оценочные средства для итоговой (государственной итоговой) аттестации включают в себя:

6.4.1. Перечень компетенций, которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения образовательной программы:

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

6.4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания. Считается, что обучающийся овладел компетенцией, если он получил положительную оценку, по всем дисциплинам, участвующим в формировании компетенции;

6.4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы отражены в рабочих программах дисциплин, дополнительные специальные контрольные задания не предусмотрены; успешное освоение дисциплин учебного плана, программ практик, успешная сдача государственного междисциплинарного экзамена и защита магистерской работы (диссертации) являются основными формами контроля качества знаний;

6.4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы отражены в соответствующих разделах рабочих

программ дисциплин, а также требований к Государственной итоговой аттестации.

6.4.5. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, а также государственный экзамен, устанавливаемый по решению учебного совета вуза.

6.4.6. Государственный экзамен проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии, на которых разрешается присутствовать профессорско-преподавательскому составу и студентам.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Решение государственной экзаменационной комиссии о результатах сдачи государственного экзамена принимаются членами комиссии на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты сдачи государственного экзамена объявляются студентам после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии в день сдачи экзамена.

6.4.7. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии, на которых разрешается присутствовать профессорско-преподавательскому составу и студентам.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и

«неудовлетворительно». Решение государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты выпускной квалификационной работы принимаются членами комиссии на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются студентам после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии в день защиты выпускной квалификационной работы.

7. Методические материалы

7.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении

учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, проникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к семинару

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,

- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и

других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

7.2. Методические указания к выполнению контрольной работы

Структура контрольной работы:

- титульный лист,
- содержание контрольной работы,
- основная часть контрольной работы,
- выводы по работе,
- список использованной литературы.

Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

7.3. Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

7.4. Методические рекомендации студентам по подготовке курсовых работ

Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических или практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.

Структура курсовой работы:

- титульный лист,
- оглавление
- введение;
- основная часть, разделенная на главы и параграфы,
- заключение
- список литературы;
- приложение.

Во введении должны быть освещены следующие вопросы: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, исследования, цель и задачи исследования; методы исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание темы. Каждая глава основной части должна заканчиваться выводами.

В заключении курсовой работы даются краткие выводы, полученные в результате исследования проблемы, а так же практические рекомендации и предложения.

В список литературы студент включает только те документы, которые он использовал при написании курсовой работы.

В приложении содержится иллюстративный материал.

Текст курсовой работы оформляется на листах белой бумаги стандартного формата (210 x 297 мм). Каждая страница основного текста и приложений должна иметь поля: левое - 30мм, верхнее – 20 мм до основного текста, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала.

7.5. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Особую роль в современной высшей школе Российской Федерации играют магистерские диссертации. Магистерская диссертация - высшая и наиболее ответственная форма научного исследования, выполняемая студентом в стенах высшего учебного заведения. Она свидетельствует об умении автора выбрать актуальную научную проблему, показывает умение основательно изучить важнейшие публикации по теме исследования, проанализировать литературу и источники, сделать аргументированные выводы, имеющие теоретическое и прикладное значение.

Как правило, магистерская диссертация носит междисциплинарный характер. При ее подготовке автор опирается на знания и навыки, полученные при изучении многих учебных дисциплин.

Цель подготовки магистерской диссертации – выявление способности студента, освоившего все дисциплины учебного плана, самостоятельно решать теоретические проблемы и практические задачи в рамках определенной специальности и специализации.

Задачи подготовки магистерской диссертации:

- демонстрация умения выбрать актуальную тему исследования
- демонстрация навыков поиска и систематизации исходного материала
- демонстрация методов анализа исходного материала
- демонстрация умения ясно изложить результаты проведенного исследования, сделать аргументированные выводы
- демонстрация умения правильно оформить результаты научно-исследовательской работы
- демонстрация умения публично защитить научные положения, выдвинутые в процессе проведения исследования.

Отмеченное выше имеет важное значение, поскольку каждый обучающийся в магистратуре должен четко осознавать весь круг требований, предъявляемых университетом к магистерской диссертации как высшей форме самостоятельной научно-исследовательской работы студентов. Только при глубоком понимании сущности магистерской диссертации можно рассчитывать на неформальное отношение студентов к процессу ее подготовки и защиты.

Приступая к подготовке магистерской диссертации, студент должен хорошо представлять себе все этапы предстоящей исследовательской деятельности. Студент должен:

1. выбрать тему для написания дипломной работы;
2. определить выпускающую кафедру и научного руководителя, представить для утверждения тему своей дипломной работы;
3. разработать ориентировочную (черновую) структуру содержания (оглавления) магистерской диссертации;
4. собрать исходный материал для проведения научного анализа;
5. провести анализ исходного материала;
6. написать основные разделы магистерской диссертации (параграфы и главы);
7. сформулировать выводы (по главам и в целом по результатам проведения всей работы);
8. написать введение;
9. написать заключение;
10. грамотно оформить научно-справочный аппарат;
11. составить приложения (если таковые необходимы);
12. провести оглавление магистерской диссертации в соответствие с ее реальным содержанием (уточнение названий глав и параграфов, состав Приложений и пр.);
13. подготовить переплетенные экземпляры магистерской диссертации для последующей передачи на отзыв научному руководителю, для рецензирования (оппоненту), а также в государственную аттестационную комиссию;
14. провести экспертизу текста магистерской диссертации (получить письменные отзывы и рецензию);
15. составить вступительное слово для выступления на заседании государственной экзаменационной комиссии с учетом замечаний и пожеланий, заранее полученных от научного руководителя и оппонента;
16. подготовить презентацию с использованием современных изобразительных и технических средств (таблицы, схемы, графики, мультимедиапроекция и др.) для наглядного представления объемов, методов и результатов проделанной научно-исследовательской работы;
17. публично защитить на заседании государственной экзаменационной комиссии важнейшие положения, выдвинутые в результате проведения самостоятельной научной работы.

Таким образом, подготовка и защита магистерской диссертации — сложный процесс, который строится по своим правилам и предполагает определенную систему, последовательность.

Основные этапы подготовки и защиты магистерских диссертаций

Выбор темы магистерской диссертации

Следует подчеркнуть, что темы, предлагаемые на выбор студентам, могут быть скорректированы по желанию как самого студента, так и по рекомендации научного руководителя. Например, могут изменяться рамки проведения исследований (регион, хронологические границы). Нередко наряду с заглавием целесообразно использовать подзаголовок (для уточнения смысла работы, для дифференциации близких друг другу формулировок).

Поиски исходного материала для проведения анализа

Полноценная магистерская диссертация строится на обширном и разнообразном по характеру исходном материале. Отсутствие или недостаток исходного материала служат препятствием для проведения научного анализа и, следовательно, для получения оригинальных выводов.

Магистерские диссертации строятся, как правило, с широким привлечением нормативных документов (законы, постановления Правительства, приказы исполнительных органов власти и пр.), статистических данных, фактографических сведений, содержащихся в энциклопедиях, справочниках, хрестоматиях, учебных пособиях.

Поиски исходного материала не должны превращаться в самоцель. Занимаясь поисками данного материала, делая выписки, конспекты и пр., никогда не следует забывать о характере предстоящей работы, о том, насколько те или иные материалы могут быть действительно полезны при исследовании данной научной проблемы.

Весь исходный материал должен документироваться и систематизироваться. Делая выписки (или ксерокопии) из различных источников, следует указывать, из какого издания они получены (автор, название, место издания, год издания, номера страниц). Каждую выписку фактографического характера (цитата, таблица, схема и пр.) целесообразно компоновать на отдельном листе бумаги. Писать при этом следует только на одной стороне листа.

Накопленные фактографические сведения при такой организации работы легко распределить в соответствии со структурой дипломной работы по будущим параграфам и главам.

Анализ исходного материала

Анализ источников (информационной базы исследования) - важнейшая фаза подготовки магистерской диссертации, в значительной мере определяющая ее научную ценность и практическое значение. Информационная база магистерской диссертации должна быть достаточно объемной и разносторонней. Другими словами, она должна включать законодательные акты, правительственные постановления, статистические сведения, картографические материалы и т.п. В зависимости от вида исходного материала автор магистерской диссертации выбирает соответствующие методы и процедуры научного исследования. Как правило, комплексному характеру источниковой базы соответствует междисциплинарный подход к проведению научного исследования.

Надежным инструментом анализа исходного материала является широкое использование таблиц. Грамотно построенная таблица "сама подталкивает" исследователя к определенным выводам.

Подготовка основных разделов магистерской диссертации

Основными структурными единицами магистерской диссертации являются главы. Их число определяется целью, задачами и структурой данного исследования. Чаще всего содержание магистерской диссертации удачно вписывается в три главы. При этом первая глава носит теоретический, вторая - методический, третья - практический характер.

Объем главы магистерской диссертации лежит в пределах 20-25 стр. Такой объем диктуется структурой главы, которая, как правило, состоит из 2-3 параграфов. Параграф - минимальная единица научного текста в рамках работы. Функциональные и структурные особенности параграфа не позволяют произвольно определять его объем. Чаще всего на полноценный параграф должно быть отведено 7-10 стр. текста.

Главы и параграфы магистерской диссертации должны носить аналитический характер, поэтому не следует перегружать их фактографическим материалом: обильным цитированием, включением в текст параграфов и глав громоздких таблиц, графиков, рисунков и пр. Материалы подобного рода, особенно в том случае, когда они носят вторичный (заимствованный) характер следует поместить в приложении с обязательными ссылками на соответствующие источники.

Формулировка выводов

Целесообразно каждую главу магистерской диссертации завершать выводами, которые должны составлять примерно 1 – 1,5 стр. Наличие выводов по главам существенно упрощает

процедуру подготовки такой существенной части магистерской диссертации, как заключение.

Написание введения

Введение - неперенный атрибут любой научной. Смысл введения в том, что оно раскрывает творческую лабораторию автора научной работы, дает ответы на целый ряд существенных для организации и проведения данного научного исследования вопросов, поэтому подготовке введения следует уделить серьезное внимание и соответствующее время. При этом большое значение имеет уже сама структура введения.

Оптимальная структура введения выглядит следующим образом:

- актуальность темы;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- теоретическая база исследования;
- информационная (источниковая) база исследования;
- историография вопроса;
- методы исследования;
- научная новизна, полученная в результате проведения исследования;
- практическая значимость работы;
- структура работы.

Актуальность темы исследования

- аргументация выбора именно данной темы
- характеристика современного состояния экономики, управления персоналом , которые актуализируют выбор темы
- обоснование недостаточности ее разработанности в научных исследованиях
- необходимость изучения проблемы в новых социально-экономических, политических и иных условиях

Объект и предмет исследования

- объект исследования — это изучаемая область деятельности.
- предмет исследования — изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Объект исследования, как правило, лежит в рамках второй главы МД, которая носит аналитический характер.

Предмету исследования чаще всего бывает посвящена третья глава МД, носящая прикладной характер.

Теоретическая база исследования

Теоретическая база магистерской диссертации - это работы ведущих специалистов в той области, которой посвящено данное исследование. В этом разделе, как минимум, необходимо назвать 5-7 фамилий ведущих отечественных и зарубежных специалистов, занимавшихся исследованием проблем, близких по тематике магистерской диссертации. Уместно напомнить, что в список литературы совершенно необходимо включить полное библиографическое описание работ упомянутых специалистов.

Историография вопроса

Этот раздел введения носит факультативный характер. Он необходим в том случае, когда автор магистерской диссертации стремится показать эволюцию научных подходов при изучении той или иной научной проблемы.

Цель исследования

Следует подчеркнуть, что цель исследования, как правило, одна. Формулировка цели исследования тесно связана с названием МГ, с той проблемой, которой посвящено данное исследование.

Задачи исследования

Задачи исследования соответствуют важнейшим его промежуточным этапам. Образно говоря, задачи - это те "ступеньки", которые последовательно ведут к цели.

В рамках относительно небольшой по объему магистерской диссертации не следует формулировать слишком много задач. Разумнее всего при формулировке задач исследования придерживаться формулировок, присутствующих в названиях глав магистерской диссертации. Трех главам магистерской диссертации - теоретической, аналитической и практической чаще всего соответствуют три исследовательских задачи - теоретическая, аналитическая и практическая.

В отдельных случаях число задач в магистерской диссертации может быть увеличено. Так происходит в том случае, когда автор стремится подчеркнуть важность проблем, рассматриваемых в том или ином параграфе.

Методы исследования

Методы исследования - это те научные процедуры, с помощью которых в процессе подготовки магистерской диссертации исследуется тот или иной эмпирический материал. В исследованиях междисциплинарного характера используются несколько исследовательских методов. В любых магистерской диссертации авторы широко используют общенаучные методы анализа и синтеза.

Научная новизна исследования

Научная новизна - это характеристика того прироста знания, которое было впервые получено в процессе проведения данного исследования.

Практическая значимость работы

В данном разделе введения автор магистерской диссертации характеризует ту конкретную область практической деятельности, в которой могут найти свое применение выводы и положения, полученные в результате данного исследования.

Написание заключения

Необходимо помнить, что Заключение пишется не произвольно, а по строгому плану. Этот план, а, следовательно и содержание заключения, определяется теми задачами исследования, которые были сформулированы во введении. Смысл заключения в том, чтобы раскрыть, каких именно результатов добился автор магистерской диссертации в рамках решения каждой из поставленных задач.

Составление научно-справочного аппарата

Научно-справочный аппарат магистерской диссертации состоит из двух составных частей. Первую часть составляют постраничные ссылки на источники и литературу, вторую - Список использованных источников и литературы. Все ссылки на литературу и источники должны быть оформлены в соответствии с имеющимися на этот счет правилами.

Составление приложений

В данный раздел (его объем не входит в основной объем магистерской диссертации) могут быть включены нормативные документы или их фрагменты, статистические данные, графические материалы, картографические материалы, терминологические словари.

Наличие приложений позволяет более ярко и убедительно показать как лабораторию исследователя, так и конечные результаты исследования.

Оформление магистерской диссертации

Готовая магистерская диссертация перепечатывается начисто, переплетается и заблаговременно (за месяц до защиты) представляется в деканат факультета.

Нумерация страниц проставляется сверху посередине страницы. Слева оставляются поля размером 3 см, справа - 1,5 см, снизу и сверху - по 2 см.

Используется стандартный шрифт 14 размера.

Весь текст тщательно форматируется. Во всем тексте соблюдается "красная строка".

Введение, главы, Заключение, Список источников и литературы начинаются с новой страницы.

Критерии оценки магистерских диссертаций

Защита магистерской диссертации оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» выставляется за магистерскую диссертацию, если она носит исследовательский характер; имеет грамотно изложенную теоретическую главу; содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокие знания темы, свободно оперирует данными исследования, выносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме; во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но проведен поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматриваются непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В рецензии имеются замечания по содержанию работы и методике анализа: При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы.

«Неудовлетворительно» выставляется за магистерскую диссертацию, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. Выводы носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Заведующий кафедрой
управления персоналом, к.соц.н.

М.М. Новикова

