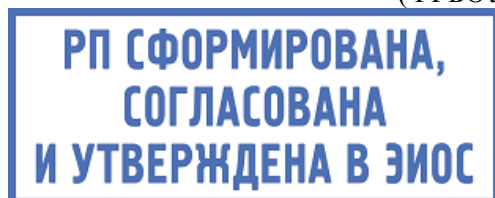


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

37.04.02 Конфликтология

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Организационно-управленческая конфликтология

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	216 / 6	часов/зачетных единиц
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	216 / 6	часов/зачетных единиц

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 37.04.02 Конфликтология

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	О.Б. Мамаева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
профессор, доктор наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	О.В. Пчелина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
профессор, доктор наук	БД	СОГЛАСОВАНО	Л.М. Низова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании выпускающей кафедры
Кафедра социальных наук и технологий

(наименование кафедры)			
02.02.2023	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев	
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра			
	СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар	
		(И.О. Фамилия)	

Эксперт(ы): Москвина Алевтина Владимировна, Руководитель Государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда в Республике Марий Эл
Программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА включает:

1) методические материалы к:

- выпускной квалификационной работе (далее – ВКР): требования к ВКР и порядку её выполнения, перечень тематик ВКР;
- учебно-методическое обеспечение.

2) процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы:

- выпускная квалификационная работа;

3) порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или совместно несколькими обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР является заключительным этапом проведения ГИА.

2.1.1. Требования к ВКР и порядку их выполнения.

Требования к ВКР и порядку их выполнения определены выпускающей кафедрой – кафедрой социальных наук и технологий в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 37.04.02 «Организационно-управленческая конфликтология» и определяют:

- вид ВКР: магистерская диссертация;
- структуру ВКР, в том числе структуру пояснительной записки, состав графической части, состав и содержание презентационных материалов;
- содержание отдельных разделов ВКР;
- правила оформления текстовых и графических материалов.

Содержание работы должно включать следующие части:

- титульный лист и задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение по работе, содержащее все основные результаты и выводы по актуальности направления исследования и перспективах его развития (3-4 страницы текста);
- список использованных источников;
- приложения;
- иллюстрационные материалы (презентации приложения).

Титульный лист Титульный лист оформляется по форме 16. Данные титульного листа должны быть представлены в определенном порядке и содержать полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора; название работы; шифр и наименование специальности; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя и (или) консультанта, город и год. Название работы должно быть по возможности кратким и точно соответствовать содержанию. Иногда для большей конкретизации к названию добавляют небольшой (4-6 слов) подзаголовок. Следует избегать названий, начинающихся со слов: «Изучение процесса...», «Исследование некоторых путей...», «Некоторые вопросы...», «Материалы к изучению», «К вопросу...» и т. п., в коорых не отражается в должной мере суть рассматриваемой проблемы, завершенность работы, нет достаточно ясного определения ее цели и результатов

Задание на магистерскую диссертацию - форма 17. (готовит научный руководитель; подписывают магистрант и научный руководитель). Задание содержит основные вопросы, которые должен исследовать магистрант, исходные материалы, этапы проведения исследования.

Введение. В нем надлежит **сформулировать основную проблему** (что надо изучить из того, что ранее не было изучено?), обосновать **актуальность** (почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?), определить **объект исследования** (что рассматривается?) и **предмет исследования** (сторона рассмотрения объекта, т.е. новые отношения, свойства, аспекты, функции), **цель исследования** (какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?), **задачи** (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?), **гипотеза** (вероятное решение, требующее теоретического обоснования или экспериментального подтверждения), **защищаемые положения** — **элементы научной новизны** (основные положения, отличающие данное исследование от предыдущих), **методы исследования, практическая значимость, краткая характеристика структуры работы, объем работы; апробация результатов исследования** (участие в конференциях); публикации (не менее трех публикаций).

Глава 1. Является теоретико-методологической. Рассматриваются различные подходы и оценки к изучаемой проблеме, термины и понятия, связанные с темой магистерской диссертации. Обосновывается выбор методологии диссертационного исследования.

Глава 2. Анализируется международный и российский опыт в предложенной сфере. Делается обзор и дается оценка нормативно-правовой базы исследования на российском и региональном уровнях.

Глава 3. Раскрывается предмет исследования. Рассматривается изучаемая социальная проблема, предлагаются и адаптируются технологии работы с конфликтами на разных уровнях социальности на основе результатов теоретического и эмпирического исследования даются практические рекомендации по теме исследования (представлены рекомендации по диагностике, совершенствованию работы с конфликтами в учреждениях, организациях, профилактика и пути разрешения конфликтов, выявление конфликтогенных зон и факторов, вызывающих конфликты, разрабатывается план мероприятий, программа развития..., социальный проект, модель и др.).

Желательно, чтобы в конце каждой главы приводились краткие выводы, что позволяет четко

сформулировать итоги каждого этапа исследования и дает возможность освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей. Возможно добавление других разделов, необходимых для выбранной тематики.

Заключение содержит краткие выводы и общие рекомендации по проведенному исследованию.

Список источников и литературы (библиография). В списке литературы первыми указываются законы Российской Федерации, затем подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств). Далее в алфавитном порядке фамилии авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора) перечисляются монографии, статьи, учебники, учебные и справочные пособия, а также другие источники независимо от того, где они были опубликованы и имеются ли на них ссылки в тексте работы. Не менее 80 наименований. Оформляется согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 и ГОСТ Р 7.0. 108-2022.

Приложение. В этой части магистерской диссертации приводятся различные материалы, имеющие в основном справочный характер, но тесно связанные с основным текстом ВКР. Часто они необходимы для более полного освещения темы. В приложении могут быть представлены копии различных документов, например, устава организации, штатного расписания, положения о подразделениях, должностные инструкции, тарифные сетки, разнообразные нормативные материалы. Возможно размещение фотоматериалов, таблиц, диаграмм. В приложении также представлены могут быть представлены анкеты, на основе которых был проведен опрос экспертов или участников конфликтных ситуаций. Объем приложений не ограничен, при большом количестве материалов, помещаемых в приложении, последнее рекомендуется оформить в виде отдельного тома.

Объем работы – 80 -100 стр.

В работу также вкладываются отзыв научного руководителя и рецензия.

Графический материал (иллюстрации) представляет из себя набор рисунков стандартного формата, в виде таблиц, диаграмм, гистограмм и др., выполненных с использованием графических редакторов, адекватно отражающих изображения.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 2.4. (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 3. Организационная структура учреждения.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок 2.2.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначены диаграммы. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Одним из средств создания диаграмм является табличный редактор Microsoft Excel. Данный табличный редактор предлагает 14 различных стандартных типов диаграмм, в каждом из которых выделяются свои подтипы.

Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ Р 2.105-2019.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. 6.8.3 На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается не ограничивать таблицы линиями слева и справа. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 2. При подготовке ТД с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не

указывать. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, рекомендуется не проводить.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Располагают таблицы на странице обычно вертикаль. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания – это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают

его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____

Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания: 1. _____

2. _____.

После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2 межстрочными интервалами.

Подстрочное примечание – это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски – цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки.

Сокращения В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами.

Принятые в диссертационных работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Ссылки Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Для электронных источников и НПА указывается только номер, без точки внутри квадратных скобок. Например: [14]

Для ссылок на печатные издания или электронные издания, в которых можно определить нумерацию страниц, соответственно:[15,с.286].

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «... в соответствии с таблицей 3», «... согласно рисунку 1», «... в соответствии с приложением 3» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например: см. таблицу 2, см. рисунок 3.2.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей.

Презентация должна включать слайды с темой, ФИО студента, ФИО, звание, должность

руководителя, год защиты; краткое раскрытие проблемы; пути, способы её решения; краткие выводы по работе. Точное содержание слайдов определяет научный руководитель.

Диссертация должна быть представлена в виде отдельного сшитого тома со всеми материалами исследования, оформленными на листах формата А 4, с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева 30 мм. Если диссертация предполагает презентацию, то диск с презентацией вшивается в том.

Нумерация страниц должна быть сквозной, номера страниц на титульном листе и на листе задания не проставляются. Приложение должно иметь собственную нумерацию страниц. Работа должна быть выполнена в редакторе Microsoft Word. Рекомендуемый шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 через 1,5 интервала. Текст следует печатать на одной стороне листа, цвет шрифта должен быть черным. Рукописные тексты и рукописные иллюстрации к защите не допускаются!

Итоговая оценка выводится непосредственно после процедуры защиты ВКР на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций выпускника и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

2.1.2. Перечень тематик ВКР

Примерная тематика ВКР.

1. Анализ и профилактика межпоколенных конфликтов на региональном уровне.
2. Анализ особенностей молодежных конфликтов в интернет-среде
3. Внутренний конфликт как фактор эмоционального выгорания сотрудников исправительных учреждений
4. Диагностика и профилактика внутриорганизационных гендерных конфликтов
5. Конфликт как фактор профессионального выгорания
6. Конфликтные ситуации в банковской сфере и технологии их урегулирования.
7. Конфликтогенные зоны в работе с персоналом в условиях стационарного учреждения детского профиля
8. Конфликтогенные зоны в социальном обслуживании в системе государственной социальной политики (на примере республики Марий Эл)
9. Конфликтогенные зоны здравоохранения(региональный аспект)
10. Конфликтогенные проблемы в сфере государственной гражданской службы РФ: региональный аспект
11. Конфликты в коммерческой организации и их влияние на ее деятельность
12. Конфликты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».
13. Конфликты и их профилактика в некоммерческих организациях

1. Конфликты и их трансформация в чрезвычайных ситуациях (на примере пандемии COVID-19)
2. Медиация как способ разрешения конфликтов в правоприменительной практике
3. Межрелигиозный диалог как фактор профилактики этнорелигиозных конфликтов в Республике Марий Эл
4. Особенности конфликтогенных факторов фитнес-индустрии города Йошкар-Олы
5. Преодоление конфликтов в сфере инициативного бюджетирования.
6. Преодоление конфликтов в сфере сохранения культурного наследия как фактор воспитания молодежи.
7. Профессиональное выгорание как источник конфликтов в сфере здравоохранения.
8. Профилактика и разрешение конфликтов в системе реабилитации людей с ментальными нарушениями.
9. Профилактика конфликтогенных зон в сфере социально-трудовых отношений на примере трудового коллектива ОООНПФ «Геникс»
10. Профилактика конфликтогенных зон в сфере малого бизнеса
11. Профилактика конфликтогенных зон в сфере социального обслуживания на примере ГБУ Республики Марий Эл» Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Йошкар-Оле»
12. Решение конфликтов в организации социального обслуживания на примере...
13. Семейный конфликт как социальный феномен
14. Технологии профилактики и урегулирования конфликтов в системе школьного образования
15. Технологии медиации в решении семейных конфликтов
16. Управление конфликтами в инвестиционной сфере (региональный аспект)
17. Управление конфликтами в сфере самовольной постройке
18. Управление конфликтами в сфере содействия занятости на примере Республики Марий Эл
19. Урегулирование конфликтов в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

2.2. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Новиков, Ю. Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] / Новиков Ю. Н. 5-е изд. испр. и доп. Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 36 с. ISBN 978-5-8114-4727-5.	https://e.lanbook.com/book/174283
2.	Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Журавлев А. Е. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 96 с. ISBN 978-5-8114-4965-1.	https://e.lanbook.com/book/129228
3.	Менеджмент : бакалаврская работа [Текст] : учебное пособие : [по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр")] / [С. Д. Резник и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Инфра-М, 2017. - 258, [1] с. ISBN	27

978-5-16-011845-1. Экземпляры: всего 27.		
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3.	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процедура оценивания результатов освоения ОПОП включает:

- перечень компетенций;
- критерии оценивания, шкалу оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

3.1. Выпускная квалификационная работа

Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен проводить комплексные междисциплинарные исследования в сфере профессиональной деятельности: планировать, разрабатывать и реализовывать научные программы для решения теоретических и практических задач, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ
ОПК-2	Способен оформлять результаты научно-исследовательской работы в виде научных отчетов и публикаций на государственном и иностранном языках
ОПК-3	способен применять основные методы, способы и средства получения информации о конфликтах и мирных способах взаимодействия конфликтующих сторон
ОПК-4	Способен готовить экспертные заключения, в том числе осуществлять ситуационный анализ конкретного конфликта, диагностировать конфликт и выбирать способы работы с ним
ОПК-5	Способен создавать, координировать и реализовать комплексные программы, снижающие уровень конфликтности в социальных сообществах и укрепляющие систему безопасности

ОПК-6	Способен разрабатывать проекты, развивающие социально-партнерские отношения в различных сферах социальной жизни
ОПК-7	Способен разрабатывать и внедрять в практику социального взаимодействия технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира
ОПК-8	Способен осуществлять конфликтологическое сопровождение деятельности организаций, планировать и разрабатывать стратегию и тактику вмешательства в конфликт и реализовать ее
ОПК-9	Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности конфликтолога
ОПК-10	Способен выполнять основные функции управления психолого-конфликтологической практикой
ОПК-11	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и конфликтологии применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования
ПК-1	Способен самостоятельно выявлять актуальные научные проблемы конфликтологии, разрабатывать методологический и методический инструментарий конфликтологического исследования применительно к конфликтным процессам и отношениям разного уровня; применять теоретические и практические знания для решения научно-исследовательских задач в области конфликтных процессов и отношений различного уровня
ПК-2	Способен самостоятельно планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию и тактику вмешательства в конфликт, используя процесс медиации и конфликтологические процедуры коррекции неконструктивных способов взаимодействия
ПК-3	Способен анализировать конфликтогенные процессы с использованием эффективных способов и методик, диагностировать конфликт, определять приемлемые варианты взаимодействия конфликтующих
ПК-4	Способен самостоятельно разрабатывать различные варианты управленческих решений в сфере конфликтного урегулирования, оценивая уровень их потенциальной результативности и меру их эффективности применительно к конфликтным процессам и отношениям различного уровня

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал отличный: - высокий уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - полное понимание исследуемого вопроса; - отличное качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов ВКР; - высокая степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями; - прекрасная иллюстративность, отличное качество презентации результатов работы;

	- глубокие навыки публичной дискуссии.
«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал хороший: - хороший уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - хорошее качество анализа проблемы; - присутствует самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - хорошая степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями; - присутствует иллюстративность, хорошее качество презентации результатов работы; - присутствуют навыки публичной дискуссии.
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал удовлетворительный: - базовый уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - недостаточное понимание исследуемого вопроса; - анализа проблемы частичный; - слабая самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - базовая степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями; - слабая иллюстративность, качество презентации результатов работы соответствует основным требованиям; - навыки публичной дискуссии продемонстрированы в виде отдельных элементов.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник не продемонстрировал: - низкий уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - отсутствие понимания исследуемого вопроса; - анализа проблемы поверхностный/или/ полностью отсутствует; - работа не самостоятельна, результаты и выводы не обоснованы; - степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями крайне низкая; - иллюстративный материал полностью отсутствует/ или представлен с грубыми нарушениями требований, качество презентации результатов работы низкое; - навыки публичной дискуссии крайне слабые/или не продемонстрированы совсем.

Особое внимание при оценивании выпускной квалификационной работы обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. Должны учитываться также: уровень доклада на защите; соответствие оформления работы установленным требованиям; качество иллюстративного материала к докладу.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР» и «Бланк оценивания защиты ВКР» (приложение 1).

Итоговая оценка выводится непосредственно после окончания защиты выпускных квалификационных работ на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций обучающегося и защиты выполненной им выпускной

квалификационной работы. Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Секретарь ГЭК на основании «Бланк оценивания защиты ВКР» составляет Протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

Порядок подачи апелляции установлен в СМК-ПИ-3.01-07 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ПГТУ».

Бланк оценивания защиты ВКР

Институт/Факультет/Центр	Факультет социальных технологий
Кафедра	Кафедра социальных наук и технологий
Направление подготовки	37.04.02 (оз) - трим. - КНФм
Наименование ОП	11 - Организационно-управленческая конфликтология

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																				Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)
	У К- 1	У К- 2	У К- 3	УК -4	У К- 5	У К- 6	О П К- 1	О П К- 2	О П К- 3	О П К- 4	О П К- 5	О П К- 6	О П К- 7	О П К- 8	О П К- 9	О П К- 10	О П К- 11	П К- 1	П К- 2	П К- 3	П К- 4	
1.																						
2.																						
3.																						

* ВКР обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК	
Члены ГЭК	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)