

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Кафедра «Управление персоналом и социология»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник службы управления персоналом
Свердловской железной дороги
– филиала ОАО «РЖД»


(подпись, расшифровка подписи) / В.В. Жигарин
«29» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
и связям с производством


(подпись, расшифровка подписи) / Н.Ф. Сирина
«30» апреля 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Управление персоналом в цифровой среде
(наименование направленности (профиля) образовательной программы (специализации))

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная


Екатеринбург
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к программе государственной итоговой аттестации

Составитель:
канд. социол. наук, доцент

 / Галюк А.Д.

СОГЛАСОВАНО:
Зав. кафедрой «Управление персоналом
и социология»,
канд. филос. наук, доцент

 / Александрова Н.А.

Программа ГИА одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом
и социология» протокол № 7 от 5 марта 2021 г.

Председатель УМК факультета экономи-
ки и управления, канд. экон. наук, доцент

 / Ревина Е.В.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Структура государственной итоговой аттестации	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (ОП)	4
4. Программа государственного экзамена	18
5. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	18
5.1 Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы	18
5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы, регламент работы государственной экзаменационной комиссии	18
5.3 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ	18
5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания	23
5.5 Перечень источников литературы при выполнении выпускной квалификационной работы	27
5.6 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы	30
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации	37
7. Информационные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	38
Приложение 1. Фонд оценочных средств	40

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде», разработанной в Уральском государственном университете путей сообщения, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и оценка уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию присваивается квалификация бакалавр.

Процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственных аттестационных испытаний, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в университетском комплексе Уральского государственного университета путей сообщения (далее УрГУПС или университет) единые по университету и закреплены в Положении ПЛ 2.3.23-2018 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

2. Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде», включает:

– *подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.*

Государственная итоговая аттестация проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в 10 семестре для очно-заочной формы обучения согласно календарного учебного графика. Общий объем составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (ОП)

Требования к результатам освоения образовательной программы (ОП), условиям ее реализации и срокам освоения определяется ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (в ред. приказа Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие задачи профессиональной деятельности в соответствии с их типами, на которые ориентирована программа бакалавриата (таблица 1).

Основные задачи профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знаний)
Область профессиональной деятельности 01 Образование и наука		
Информационно-аналитический	Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по актуальным вопросам управления персоналом; Поиск, сбор, анализ и систематизация информации по проблемам управления персоналом; Разработка программы и инструментов прикладных исследований для оценки эффективности применяемых методов управления персоналом	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите
Организационно-управленческий	Организация и контроль профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите
Область профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
Информационно-аналитический	Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор; Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу; Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом; Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал; Составление отчетной документации по персоналу для государственных органов; Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе;	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите

	Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений	
Организационно-управленческий	<p>Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда;</p> <p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов;</p> <p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала;</p> <p>Организация и проведение оценки и аттестации персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p> <p>Организация и нормирование труда персонала, оптимизация режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
Проектный	<p>Участие в разработке процедур и инструментов управления персоналом, подготовка проектных предложений по их совершенствованию с оценкой социальной и экономической эффективности;</p> <p>Участие в процедурах кадрового аудита и контроллинга, формирование по его итогам программы организационных изменений в области управления персоналом организации;</p> <p>Подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>

Область профессиональной деятельности		
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)		
Информационно-аналитический	<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p> <p>Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом;</p> <p>Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал;</p> <p>Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
Организационно-управленческий	<p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов;</p> <p>Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии)</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p> <p>Оказание услуг по трудоустройству населения;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
Сфера консалтинга		
Информационно-аналитический	<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p> <p>Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу;</p> <p>Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом;</p> <p>Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал;</p> <p>Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>

	Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений	
Организационно-управленческий	<p>Оценка и совершенствование процедур управления персоналом, консультирование руководителей структурных подразделений и организации по функциональным областям управления персоналом;</p> <p>Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда;</p> <p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями;</p> <p>Организация и проведение оценки и аттестации персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p> <p>Поиск, выбор и применение оптимальных методов организации и нормирования труда персонала, оптимизации режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные у выпускника универсальные компетенции (таблица 2), общепрофессиональные компетенции (таблица 3) и профессиональные компетенции (таблица 4) в соответствии с типами задач профессиональной деятельности согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», на которые ориентирована программа бакалавриата.

Универсальные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации УК-1.2 Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач УК-1.3 Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Определяет потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности УК-2.3 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает принципы и методы командообразования УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества УК-5.2 Учитывает культурно-историческое наследие в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущественно и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.3 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.4 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни с целью успешной социальной и профессиональной деятельности УК-7.2 Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом физиологических особенностей организма для поддержания здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы и анализирует их влияние, владеет методами и средствами обеспечения безопасной жизнедеятельности для сохранения природной среды и развития общества УК-8.2 Планирует и организует мероприятия в условиях возможных и реализованных чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает психофизиологические и социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфику их обучения и адаптации в учебном и трудовом коллективе, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность во взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья на основе применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основы экономических знаний для решения задач в профессиональной сфере, современные теоретические и методические подходы макро- и микроэкономики УК-10.2 Понимает экономические процессы, происходящие в обществе, анализирует тенденции развития экономики УК-10.3 Применяет экономические знания в организации, планировании и управлении в профессиональной деятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает правовые основы антикоррупционного законодательства, антитеррористической и антикоррупционной политики России, основные требования нормативных правовых актов в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности УК-11.2 Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и

		сформированной правовой культуры, взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремистскому, коррупционному поведению и террористическим актам УК-11.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски в области профессиональной деятельности, анализирует документы, определяющие практику противодействия терроризму, экстремизму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности и имеет навык их применения
--	--	--

Таблица 3

Общепрофессиональные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) для решения профессиональных задач ОПК-1.2 Знает основы социологических и психологических теорий (на промежуточном уровне) и умеет их применять для решения профессиональных задач ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управленческой деятельности ОПК-1.4 Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Применяет при решении задач в сфере управления персоналом основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации ОПК-2.2 Выбирает и применяет методы и методики систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Анализирует демографические процессы, характер их влияния на состояние трудового потенциала (рынка труда) страны, региона, конкретной территории, на формирование стратегии управления персоналом организации ОПК-3.2 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом и умеет применять их на практике ОПК-4.2 Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3 Формирует предложения по совершенствованию технологий и методов оперативного управления персоналом в соответствии с результатами контроля работы персонала
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет основные методы представления и алгоритмы обработки данных, использует цифровые технологии для решения профессиональных задач ОПК-5.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение.

	ОПК-5.3 Умеет применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1 Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ</p> <p>ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии)</p> <p>ОПК-6.4 Знает, выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности</p>

Профессиональные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Задача профессиональной деятельности (ПД)	Объект или область ПД	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический				
<p>Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по актуальным вопросам управления персоналом; Поиск, сбор, анализ и систематизация информации по проблемам управления персоналом; Разработка программы и инструментов прикладных исследований для оценки эффективности применяемых методов управления персоналом Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу; Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом; Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал; Составление отчетной документации по персоналу для государственных органов; Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе; Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики. Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>	<p>ПК-1 Способен организовать и провести исследование различного типа в области профессиональной деятельности для подготовки аналитических решений и рекомендаций</p>	<p>ПК-1.1 Знает методы и способы получения информации при осуществлении профессиональной деятельности, составления и ведения внутренней документации организации ПК-1.2 Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления персоналом, в том числе кадрового аудита ПК-1.3 Формирует основные метрики и аналитические срезы по процессам управления персоналом, в том числе с использованием информационных систем, баз данных, цифровых услуг и сервисов ПК-1.4 Осуществляет мониторинг успешных корпоративных практик организации работы с персоналом; анализирует рынок рекрутинговых, образовательных, консалтинговых и прочих услуг в области управления персоналом, определяет бенчмарки ПК-1.5 Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов исследований ПК-1.6 Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристик, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>

<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p>				
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
<p>Организация и контроль профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала; Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда; Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения; Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов; Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала; Организация и проведение оценки и аттестации персонала; Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва; Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики. Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>	<p>ПК-2 Способен принимать участие в администрировании процессов управления персоналом и осуществлять организацию кадрового документооборота</p>	<p>ПК-2.1 Знает порядок и правила документирования и организации работы с документами по учету движения и использования персонала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ПК-2.2 Умеет документировать трудовые отношения, оформлять документы в области кадрового учета и управления персоналом, в том числе предоставляемые в государственные органы, организовывать архивное хранение кадровой документации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ПК-2.3 Владеет навыками работы со специализированными информационными системами по ведению учета и движению персонала с учетом обеспечения требований к защите персональных данных работников ПК-2.4 Осуществляет администрирование процессов и организацию документооборота по функциональным областям управления персоналом</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>
		<p>ПК-3 Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p>ПК-3.1 Знает порядок определения потребности в персонале, тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, основы рекрутинга ПК-3.2 Осуществляет анализ потребности организации в персонале, анализ рынка труда, разрабатывает мероприятия по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)</p>

<p>Организация и нормирование труда персонала, оптимизация режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Оказание услуг по трудоустройству населения;</p> <p>Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии);</p> <p>Оценка и совершенствование процедур управления персоналом, консультирование руководителей структурных подразделений и организации по функциональным областям управления персоналом;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями</p>			<p>ПК-3.3 Выбирает и применяет технологии поиска, подбора и отбора кандидатов в соответствии с требованиями к должности, информационные системы и сервисы при рекрутинге персонала</p>	
	<p>ПК-4 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала</p>	<p>ПК-4.1 Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций, личностных качеств и характеристик сотрудников, организационное и документационное сопровождение процессов оценки и аттестации</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает организации – исполнителей мероприятий по оценке персонала, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>ПК-4.3 Обеспечивает организационное сопровождение процессов оценки и аттестации персонала в соответствии с планами организации, подготавливает рекомендации для руководства и персонала по результатам проведенной оценки</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>	
	<p>ПК-5 Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>	<p>ПК-5.1 Знает систему, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала; виды и методы адаптации персонала</p> <p>ПК-5.2 Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ПК-5.3 Разрабатывает планы и программы обучения, выбирает оптимальные формы и методы обучения и развития персонала для различных категорий работников, организует мероприятия по обучению персонала</p> <p>ПК-5.4 Разрабатывает планы и организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>	

		<p>ПК-6 Способен организовать трудовую деятельность, разработать систему оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-6.1 Знает основы организации и нормирования труда, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-6.2 Разрабатывает системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах, выявляет резервы повышения производительности труда</p> <p>ПК-6.3 Применяет методы рациональной организации труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда</p> <p>ПК-6.4 Разрабатывает систему оплаты труда, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, подготавливает предложения по формированию бюджетов и фондов</p>	07.003 Специалист по управлению персоналом
		<p>ПК-7 Способен разработать и реализовать корпоративную кадровую и социальную политику</p>	<p>ПК-7.1 Знает принципы планирования и управления деятельностью структурных подразделений предприятий транспортной системы</p> <p>ПК-7.2 Разрабатывает основные компоненты кадровой и социальной политики организации для целевых групп персонала с учетом стратегии развития организации, стратегии управления персоналом</p> <p>ПК-7.3 Оценивает эффективность выполнения планов и программ, отражающих целевые задачи кадровой и социальной политики организации, анализирует удовлетворенность персонала корпоративными социальными программами</p>	07.003 Специалист по управлению персоналом
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
Участие в разработке процедур и инструментов управления персоналом, подготовка проектных предложений по их совершенствованию с оценкой социальной и экономической эффективности;	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых	ПК-8 Способен разрабатывать, обосновывать и внедрять проекты	ПК-8.1 Знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы разработки и внедрения проектов в области управления персоналом	07.003 Специалист по управлению персоналом

<p>Участие в процедурах кадрового аудита и контроллинга, формирование по его итогам программы организационных изменений в области управления персоналом организации; Подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>	<p>форм и отраслей экономики. Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>	<p>совершенствования системы и технологий управления персоналом</p>	<p>ПК-8.2 Разрабатывает процедуры и инструменты управления персоналом, готовит проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала, определяет порядок их внедрения в практику работы организации с учетом различных рисков ПК-8.3 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения и процессы управления персоналом ПК-8.4 Оценивает социальную и экономическую эффективность проектных предложений по повышению эффективности работы персонала, обосновывает бюджет затрат на них ПК-8.5 Подготавливает предложения по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом, координирует разработку и согласование функциональных требований к автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом ПК-8.6 Формирует программу организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, разрабатывает технологии и инструменты преодоления сопротивления персонала изменениям</p>	
---	--	---	--	--

4. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен образовательной программой высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде».

5. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

5.1 Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы

Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы – единые по университету, закреплены в стандарте университета СТО 2.3.5-2016 «Выпускная квалификационная работа. Требования к оформлению, порядок выполнения, критерии оценки» (с изменениями от 16.05.2017 г.).

5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы, регламент работы государственной экзаменационной комиссии

Процедура защиты выпускной квалификационной работы, регламент работы государственной экзаменационной комиссии – единые по университету, закреплены в Положении ПЛ 2.3.23-2018 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

5.3 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Пути повышения эффективности процессов управления персоналом на основе внедрения цифровых инструментов.
2. Разработка технологии оптимизации работы специалиста по управлению персоналом на основе инструментов HR-digital.
3. Создание корпоративного онлайн-портала по управлению персоналом как инструмента маркетинга персонала.
4. Корпоративный портал как инструмент адаптации в сфере управления персоналом.
5. Проектирование мобильного приложения с чат-ботом и онлайн-квестами для адаптации новичков в организации.
6. Разработка онлайн-решений для управления рабочими расписаниями и повышения продуктивности работы команды.
7. Пути повышения эффективности использования персонала предприятия на основе внедрения технологий удаленной работы и smart working.
8. Управление вовлеченностью персонала в условиях дистанционной работы.
9. Разработка инструментов коммуникации и организации совместной работы персонала удаленных команд.
10. Разработка технологии онлайн-рекрутмента.
11. Оптимизация процедуры рекрутмента на основе цифрового скрининга резюме.

12. Разработка инструментов рекрутмента на основе сбора и анализа больших данных.
13. Совершенствование системы «Compensations and benefits» (C&B) с использованием цифровых решений.
14. Разработка программы обучения сотрудников компаний цифровым навыкам.
15. Онлайн-оценка методом 360 градусов для определения soft skills сотрудника.
16. Совершенствование системы развития персонала на основе данных цифрового профиля сотрудников.
17. Оценка вовлеченности персонала в корпоративные программы и проекты на основе анализа цифрового следа.
18. Разработка smart-сервиса для оценки кандидатов и формирования кадрового резерва.
19. Трансформация корпоративной культуры в контексте цифровизации HR-процессов.
20. Разработка технологии преодоления барьеров при внедрении цифровых инструментов управления персоналом.
21. Разработка инструментов оценки факторов и резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
22. Пути повышения эффективности трудового процесса на основе внедрения технологии бережливого производства.
23. Разработка системы управления трудовой дисциплиной организации как элемента эффективного управления затратами на персонал.
24. Разработка планов индивидуального развития ключевых сотрудников предприятия.
25. Построение системы внутреннего маркетинга персонала в организации.
26. Построение системы внешнего маркетинга персонала в организации.
27. Формирование системы оценки эффективности работы службы управления персоналом.
28. Построение процесса высвобождения персонала организации.
29. Пути оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса.
30. Пути снижения уровня социальной напряженности на предприятии в условиях организационных изменений.
31. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта.
32. Пути оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.
33. Развитие профессионально важных качеств современного руководителя.
34. Разработка программы развития трудового потенциала молодых руководителей в компании.
35. Разработка программы развития эмоциональной компетентности руководителей организации.
36. Разработка программы развития у руководителей компетенции управления временем.
37. Разработка инструментов повышения личной эффективности руководителя.
38. Формирование системы обучения молодых сотрудников на основе технологии геймификации.
39. Разработка системы адаптации персонала на основе технологии геймификации.
40. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности.
41. Разработка технологии прогнозирования потребности в персонале с учетом стратегии развития предприятия.

42. Разработка маркетинговых инструментов рекрутинга персонала.
43. Разработка системы отбора персонала в организацию на основе нетрадиционных методов.
44. Разработка процедуры отбора персонала с использованием проективных техник.
45. Разработка маркетинговых инструментов для повышения отклика кандидатов на вакансию.
46. Организация и проведение внутреннего кадрового аудита на предприятии.
47. Совершенствование кадровых процессов на основе внутреннего аудита.
48. Пути развития управленческого потенциала руководителей среднего звена.
49. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации.
50. Оценка и повышение действенности социальных программ предприятия как фактора повышения производительности труда персонала.
51. Разработка инструмента фасилитации в процессе обучения персонала организации.
52. Формирование системы профессиональной ориентации и закрепления молодых специалистов в организации.
53. Разработка плана привлечения персонала с учетом современных тенденций на рынке труда.
54. Оценка и повышение эффективности реализации корпоративных молодежных программ.
55. Разработка программы повышения вовлеченности персонала.
56. Разработка программы развития профессиональных и корпоративных компетенций молодежи.
57. Привлечение, эффективная адаптация и закрепление персонала поколения Z.
58. Разработка системы обучения молодых сотрудников правилам работы в компании на основе сторителлинга.
59. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов.
60. Разработка технологии формирования внутреннего и внешнего HR-бренда компании.
61. Разработка технологии HR-брендинга компании в социальных медиа.
62. Разработка ценностного предложения работодателя как инструмента HR-брендинга компании.
63. Разработка Employee Journey Map (EJM) для совершенствования процессов управления персоналом.
64. Разработка технологии повышения привлекательности HR-бренда предприятия для молодых специалистов.
65. Разработка технологии внедрения коучинга в практику управления персоналом компании.
66. Разработка технологии управления кадровым резервом предприятия.
67. Разработка программы повышения действенности кадрового резерва предприятия.
68. Разработка системы показателей оценки эффективности управления кадровым резервом предприятия.
69. Разработка технологии оценки эффективности корпоративного обучения персонала.
70. Пути повышения уровня стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений.
71. Разработка системы ключевых показателей эффективности HR-процессов.
72. Разработка программы здоровьесбережения персонала как компонента кадровой политики организации.

73. Инвестиции в здоровье работников как составляющей человеческого капитала.
74. Разработка программы управления благополучием персонала транспортной компании.
75. Пути оптимизации структуры и численности службы управления персоналом в кризис.
76. Разработка программы повышения эффективности работы и мотивации персонала на основе корпоративного волонтерства.
77. Программа внедрения системы KPI для специалиста по подбору персонала.
78. Совершенствование системы внутрикорпоративных коммуникаций в организации.
79. Разработка программы мероприятий по устранению внутрикорпоративных коммуникативных барьеров.
80. Разработка программы оздоровления социально-психологического климата как условия повышения качества трудовой жизни.
81. Разработка программы развития навыков «soft skills» для повышения профессиональной успешности сотрудников организации.
82. Разработка программы развития надпрофессиональных навыков персонала.
83. Совершенствование процесса кадрового планирования на предприятии.
84. Пути оптимизации текучести кадров на предприятии.
85. Построение системы оценки результативности профессионального развития персонала организации.
86. Разработка и внедрение плана социального развития предприятия как инструмента реализации целей кадровой политики организации.
87. Разработка программы защищенности персонала от социальных рисков.
88. Разработка программы сохранения социальной стабильности трудового коллектива в условиях напряженного экономического положения предприятия.
89. Разработка процедуры аттестации персонала в организации.
90. Построение системы профессионального развития персонала предприятия.
91. Программа высвобождения персонала с учетом структурных изменений организации.
92. Разработка программы аутплейсмента персонала в организации.
93. Разработка инструментов изменения корпоративной культуры предприятия с учетом новых бизнес-задач.
94. Пути укрепления трудовой и исполнительской дисциплины персонала организации.
95. Разработка технологии рационального использования работников на основе деловых и личностных качеств как инструмента реализации стратегии управления персоналом.
96. Разработка программы профилактики профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала.
97. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала изменениям в организации.
98. Разработка технологии внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом организации.
99. Совершенствование технологии взаимодействия организации с кадровым агентством.
100. Разработка технологии проведения ежегодной деловой оценки персонала в организации.
101. Построение технологии разработки и проведения ассесмент-центра в организации.
102. Построение технологии разработки и проведения деловой оценки персонала ме-

тодом «360 градусов».

103. Разработка программы управления лояльностью персонала в компании.
104. Разработка системы управления персоналом в стартапе.
105. Разработка стандартов предприятия в области управления персоналом для нового предприятия.
106. Разработка системы управления деловой карьерой сотрудников.
107. Разработка системы планирования деловой карьеры молодых специалистов.
108. Совершенствование процесса обеспечения персоналом предприятий железнодорожного транспорта в малых городах.
109. Оценка и повышение эффективности реализации кадровой политики предприятия как инструмента повышения престижности профессии железнодорожник.
110. Разработка целевых программ работы с персоналом в компании.
111. Разработка системы HR-метрик контроля работы с персоналом.
112. Формирование элементов самообучающейся организации как условие реализации стратегии профессионального развития персонала.
113. Совершенствование системы подготовки персонала по обслуживанию маломобильных категорий пассажиров.
114. Разработка технологии социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе.
115. Разработка методики прогнозирования потребности компании в выпускниках организаций высшего и среднего профессионального образования.
116. Разработка мероприятий кадровой политики, направленной на поддержание трудоспособности работников старших возрастов в организации.
117. Разработка инструментов обучения работников старших возрастов.
118. Разработка инструментов управления персоналом в условиях кросс-культурной среды предприятия.
119. Разработка системы вознаграждения в компании для привлечения и удержания талантов.
120. Разработка кадровых решений для удержания ключевых сотрудников при ограниченных финансовых возможностях компании.
121. Совершенствование системы отбора и найма персонала на основе результатов HR-бенчмаркинга.
122. Совершенствование системы развития и деловой оценки на основе результатов HR-бенчмаркинга.
123. Построение системы HR-аналитики для оценки эффективности управления персоналом.
124. Разработка платформы для дистанционного прохождения производственной практики студентов вуза.
125. Разработка корпоративной программы профориентационной работы с детьми и родительским сообществом.
126. Совершенствование отбора и подготовки молодых преподавателей к работе на вузовской кафедре.
127. Развитие потенциала управленческих кадров высших учебных заведений как важный фактор обеспечения качественного образования и трудоустройства выпускников.
128. Взаимосвязь рынка труда и рынка образовательных услуг: проблемы занятости молодежи.
129. Современные подходы к управлению персоналом образовательного учреждения.

130. Современная кадровая политика вузов: подходы к пониманию и реализуемые практики.

131. Повышение уровня конкурентоспособности выпускников вузов по направлению подготовки «Управление персоналом» на рынке труда.

132. Моделирование организационно-управленческих качеств руководителей вуза.

133. Формирование управленческой и научно-педагогической карьеры в вузах.

134. Разработка технологии рационализации личной работы университетского менеджера.

135. Профессиональные компетенции преподавателя современного университета: механизмы управления формированием и развитием.

5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Члены комиссии оценивают выступление и ответы на вопросы защищающего по стобальной шкале (каждый показатель максимум 10 баллов) по показателям:

1. Актуальность и обоснование выбора темы.
2. Степень завершенности работы.
3. Обоснованность полученных результатов и выводов.
4. Практическая значимость работы.
5. Применение новых персонал-технологий.
6. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора).
7. Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов.
8. Культура речи, манера общения.
9. Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию.
10. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы.

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

Критерии выставления оценок по количеству набранных баллов на защите ВКР:

– 86-100 баллов – «Отлично» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки бакалавра. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии даны в полном объеме. Отзыв руководителя – положительный, с оценкой не ниже «хорошо». Компетенции сформированы на эталонном уровне в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 5.

– 76-85 баллов – «Хорошо» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований. Защита проведена грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Ответы на некоторые вопросы членов экзаменационной комиссии даны не в полном объеме. Отзыв руководи-

теля – положительный, с оценкой не ниже «хорошо». Формирование компетенций достигает продвинутого уровня в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 5.

– 61-75 баллов – «Удовлетворительно» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы в целом выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания квалификационной работы и в обосновании самостоятельности ее выполнения. На отдельные вопросы членов экзаменационной комиссии ответы не даны. В процессе защиты показана достаточная подготовка к профессиональной деятельности, но при защите квалификационной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки выпускника университета. Отзыв руководителя – положительный, с оценкой не ниже «удовлетворительно». Освоен пороговый уровень формирования компетенций в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 5.

– 0-60 баллов – «Неудовлетворительно» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы в целом выполнены в соответствии с нормативными документами, имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне и ограниченным изложением содержания работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами экзаменационной комиссии, ответов не последовало. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. Сформированный уровень компетенций недостаточен для получения положительной оценки по результатам оценивания компетенции, представленным в таблице 5.

По завершении защиты ВКР экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает степень соответствия работы обязательным нормативным документам и существующим требованиям, уровень доклада и характер ответов каждого защищающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и определяет каждому студенту итоговую оценку по защите ВКР. Результаты защиты ВКР доводятся до студента сразу после закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии.

Описание критериев оценивания компетенций, демонстрируемых с помощью ВКР (таблица 5), а также шкалы оценивания сформированности компетенций описаны далее по тексту.

Критерии оценивания компетенций (защита ВКР)

Коды индикаторов оцениваемых компетенции	Критерии оценивания	Оценка (в баллах)/ уровни сформированности компетенции
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4;	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями и отражают личную позицию автора. – Работа завершена полностью. – Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации соответствуют выводам. – В ВКР присутствуют подробные рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии, прилагается акт внедрения предложенного решения на предприятии. – Применены и обоснованы новые с практической точки зрения персонал-технологии, проработаны в полном объеме инструменты по ним. – Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося убедителен. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов в полной мере соответствует требованиям. – В ходе доклада обучающийся доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии полностью контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения. – Умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию. – Ответы полные, аргументированные, умеет убеждать, присутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы. 	86-100 баллов/ 5 (отлично) / эталонный уровень
ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-8.4; ПК-8.5; ПК-8.6	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. – Работа завершена, но есть замечания. – Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации содержат ошибочные выводы. – В ВКР присутствуют рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии, однако они имеют недостаточную степень детализации. – Применены новые с практической точки зрения персонал-технологии, проработана часть инструментов по ним. – Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося недостаточно убедителен. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов соответствует требованиям с небольшими замечаниями. – В ходе доклада обучающийся достаточно доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. 	76-85 баллов/ 4 (хорошо) / продвинутый уровень

	<ul style="list-style-type: none"> – Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию. – Ответы полные, аргументированные, но не умеет убеждать, отсутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, допущены неточности при исследовании проблемы, заключения и выводы частично соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. – Работа завершена, но есть серьезные ошибки. – Анализ результатов содержит ошибочные суждения, рекомендации также содержат ошибочные суждения. – В ВКР присутствуют элементы рекомендаций по внедрению полученных результатов на предприятии. – Применены традиционные персонал-технологии, проработана малая часть инструментов по ним. – Работа представлена полностью, доклад структурирован, доклад со стороны обучающегося неубедителен, длительность выступления превышает регламент. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов не в полной мере соответствует требованиям. – При общении с членами комиссии контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения. – Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, не способен заинтересовать аудиторию. – Минимальный ответ, ответы не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР. 	<p>61-75 баллов/ 3 (удовл.) / пороговый уровень</p>
	<ul style="list-style-type: none"> –Тема не актуальна, исследование выполнено с нарушениям, заключения и выводы не соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. –Работа не завершена. –Отсутствует обоснованность полученных результатов и выводов. –В ВКР не приведены рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. –Нет применения персонал-технологий, отсутствуют инструменты кадрового менеджмента. –Работа представлена не полностью, выступление не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы. –Оформление ВКР и демонстрационных материалов не соответствует требованиям. –В ходе доклада обучающийся не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии испытывает трудности в регулировании своего эмоционального состояния. –Отсутствует умение использовать презентации при защите ВКР, не способен заинтересовать аудиторию. –Ответы не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР. 	<p>0-60 баллов/ 2 (неудовл.)</p>

Шкала оценивания сформированности компетенций:

Если члены ГЭК считают, что хотя бы одна из компетенций, закрепленных за ГИА, сформирована ниже порогового уровня, работа в целом оценивается на «неудовлетворительно»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует пороговому уровню, работа в целом оценивается на «удовлетворительно»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует продвинутому уровню, работа в целом оценивается на «хорошо»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует эталонному уровню, работа в целом оценивается на «отлично».

5.5 Перечень источников литературы при выполнении выпускной квалификационной работы

Перечень источников литературы, которую рекомендуется использовать при выполнении выпускной квалификационной работы, приведен в таблице 6.

Таблица 6

Перечень источников литературы для выполнения ВКР

1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
1	Сотникова С. И., Маслов Е. В.	Управление персоналом организации: современные технологии: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
2	Шаталова Н. И., Александрова Н. А., Брюхова О. Ю., Лебедев М. С., Обласова Л. З., Окунева Т. В., Старцева Н. И., Шестопалова О. Н., Шаталова Н. И.	Основы управленческого консультирования: учебник : рекомендовано ФГАУ «Федеральный институт развития образования» в качестве учебника для использования в учебном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 - «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)	Екатеринбург: Ур-ГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
3	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А.	Экономика управления персоналом: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
4	Кибанов А. Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
5	Минева О. К., Ахунжанова И. Н.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
6	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com

7	Чуланова О. Л.	Основы управленческого консультирования: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
8	Чуланова О. Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
9	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
10	Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г.	Кадровая безопасность компании: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
11	Аблязова Н. О., Аверкин М. Г.	Управление социальным развитием организации	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
12	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
13	Кибанов А. Я., Баткаева И. А.	Экономика и социология труда: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
14	Резник С.Д.	Организационное поведение: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com

2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
1	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы	Москва: Издательский Центр РИО, 2021	http://znanium.com
2	Без автора	Конституция РФ: Официальный текст: Нормативные документы	Москва: ООО «Юридическое издательство Норма», 2021	http://znanium.com
3	Каменская Е.Н.	Безопасность жизнедеятельности и управление рисками: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2021	http://znanium.com
4	Быкова Т. А., Кузнецова Т. В.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
5	Халилов Ш.А., Маликов А. Н.	Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом «ФОРУМ», 2021	http://znanium.com
6	Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю.	Бизнес-аналитика средствами Excel: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2021	http://znanium.com
7	Трофимов В. В., Барабанова М.И.	Информационные системы и цифровые технологии: Часть 1: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
8	Барабанова М.И., Минаков В.Ф.	Информационные системы и цифровые технологии.: Часть 2	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
9	Голованова Е. Н., Лочан С. А.	Инвестиции в человеческий капитал предприятия	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
10	Нижегородцев Р.М., Резник С.Д.	Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com

11	Даниловских Т.Е., Ворожбит О.Ю.	Человеческий капитал организации в разрезе оценки стоимости бизнеса: Монография	Москва: Издательский Центр РИО❖, 2021	http://znanium.com
12	Асалиев А. М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
13	Кузнецова Н. В.	Методы принятия управленческих решений: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
14	Асалиев А. М., Вукович Г. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
15	Кузьмина Н.М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
16	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А.	Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
17	Кибанов А. Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
18	Чуланова О. Л.	Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
19	Киященко Т. А.	Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие	Ростов-на- Дону: РГУПС, 2019	http://e.lanbook.com
20	Рыхтикова Н.А.	Анализ и управление рисками организации: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
21	Антонов Г. Д., Иванова О. П.	Управление рисками организации: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2020	http://znanium.com
22	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2016	http://znanium.com
23	Дуракова И. Б.	Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2017	http://znanium.com
24	Дуракова И. Б., Корыстина Е. С.	Актуальные проблемы управления персоналом: Моббинг: Учебное пособие	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
25	Дуракова И. Б., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом в России: от эго- к экосистеме: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
26	Зотов В. В., Куркина М. П.	Социологические исследования в экономике и управлении	Москва: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К», 2020	http://znanium.com
27	Симонова М. В.	Рынок труда: региональный аспект	Москва: Издательский Центр РИО❖, 2016	http://znanium.com
28	Патласов О.Ю.	Маркетинг персонала: Учебник	Москва: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К», 2020	http://znanium.com
29	Музыкант В.Л.	Брендинг. Управление брендом: Учебник	Москва: Издательский Центр РИО❖, 2021	http://znanium.com

30	Онокой Л. С., Титов В. М.	Информационные технологии в профессиональной деятельности социологов: Учебник	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
31	Резник С.Д., Алмастьян Н.А.	Управление изменениями в современных компаниях: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2019	http://znanium.com
32	Нижегородцев Р.М., Резник С.Д.	Управление компетенциями: структура, институты, механизмы: Монография	Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА- М», 2021	http://znanium.com
3. Методические материалы				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
1	Васильцова Л. И., Александрова Н. А.	Расчет экономической эффективности: методические рекомендации по подготовке экономической части выпускной квалификационной работы по дисциплине «Экономика управления персоналом» для студентов направления подготовки 38.03.03 - «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: Ур-ГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
2	Александрова Н. А., Галюк А. Д.	Выпускная квалификационная работа бакалавра: методические рекомендации по подготовке и представлению к защите выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: Ур-ГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru

5.6 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы

Итоговая оценка за выполнение и защиту ВКР складывается из оценок сформированности компетенций, продемонстрированных выпускником при выполнении и защите ВКР и оценок общих критериев оценивания ВКР:

- текста ВКР – оценивают научный руководитель;
- доклада на защите и презентации работы – оценивают члены ГЭК;
- ответов на вопросы членов ГЭК – оценивают члены ГЭК.

Результаты освоения ОП ВО

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
Универсальные компетенции			
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Текст ВКР	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации УК-1.2 Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач УК-1.3 Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Текст ВКР	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Определяет потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности УК-2.3 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Текст ВКР	УК-3.1 Знает принципы и методы командообразования УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Текст ВКР	УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Текст ВКР	УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества УК-5.2 Учитывает культурно-историческое наследие в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		УК-5.3 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.4 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Текст ВКР	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Текст ВКР	УК-7.1 Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни с целью успешной социальной и профессиональной деятельности УК-7.2 Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом физиологических особенностей организма для поддержания здорового образа жизни	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Текст ВКР	УК-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы и анализирует их влияние, владеет методами и средствами обеспечения безопасной жизнедеятельности для сохранения природной среды и развития общества УК-8.2 Планирует и организует мероприятия в условиях возможных и реализованных чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Текст ВКР	УК-9.1 Знает психофизиологические и социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфику их обучения и адаптации в учебном и трудовом коллективе, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность во взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья на основе применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Текст ВКР	УК-10.1 Знает основы экономических знаний для решения задач в профессиональной сфере, современные теоретические и методические подходы макро- и микроэкономики УК-10.2 Понимает экономические процессы, происходящие в обществе, анализирует тенденции развития экономики УК-10.3 Применяет экономические знания в организации, планировании и управлении в профессиональной деятельности	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Текст ВКР	УК-11.1 Знает правовые основы антикоррупционного законодательства, антитеррористической и антикоррупционной политики России, основные требования нормативных правовых актов в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности УК-11.2 Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремистскому, коррупционному поведению и террористическим актам УК-11.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски в области профессиональной деятельности, анализирует документы, определяющие практику противодействия терроризму, экстремизму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности и имеет навык их применения	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Текст ВКР	ОПК-1.1 Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) для решения профессиональных задач ОПК-1.2 Знает основы социологических и психологических теорий (на промежуточном уровне) и умеет их применять для решения профессиональных задач ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управленческой деятельности ОПК-1.4 Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Текст ВКР	ОПК-2.1 Применяет при решении задач в сфере управления персоналом основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации ОПК-2.2 Выбирает и применяет методы и методики систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию	Текст ВКР	ОПК-3.1 Анализирует демографические процессы, характер их влияния на состояние трудового потенциала (рынка труда) страны, региона, конкретной территории, на формирование стратегии управления персоналом организации	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Ответы на вопросы членов ГЭК	ОПК-3.2 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Члены ГЭК
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Текст ВКР	ОПК-4.1 Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом и умеет применять их на практике ОПК-4.2 Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3 Формирует предложения по совершенствованию технологий и методов оперативного управления персоналом в соответствии с результатами контроля работы персонала	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Текст ВКР	ОПК-5.1 Применяет основные методы представления и алгоритмы обработки данных, использует цифровые технологии для решения профессиональных задач ОПК-5.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение. ОПК-5.3 Умеет применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Текст ВКР	ОПК-6.1 Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности ОПК-6.3 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии) ОПК-6.4 Знает, выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
Профессиональные компетенции			
ПК-1. Способен организовать и провести исследование различного типа в области профессиональной деятельности для подготовки аналитических решений и рекомендаций	Текст ВКР	ПК-1.1 Знает методы и способы получения информации при осуществлении профессиональной деятельности, составления и ведения внутренней документации организации ПК-1.2 Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления персоналом, в том числе кадрового аудита ПК-1.3 Формирует основные метрики и аналитические срезы по процессам управления персоналом, в том числе с использованием информационных систем, баз данных, цифровых услуг и сервисов ПК-1.4 Осуществляет мониторинг успешных корпоративных практик организации работы с персоналом; анализирует рынок рекрутинговых, образовательных, консалтинговых и прочих услуг в области управления персоналом, определяет бенчмарки	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		<p>ПК-1.5 Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов исследований</p> <p>ПК-1.6 Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристик, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных</p>	
ПК-2. Способен принимать участие в администрировании процессов управления персоналом и осуществлять организацию кадрового документооборота	Текст ВКР	<p>ПК-2.1 Знает порядок и правила документирования и организации работы с документами по учету движения и использования персонала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации</p> <p>ПК-2.2 Умеет документировать трудовые отношения, оформлять документы в области кадрового учета и управления персоналом, в том числе предоставляемые в государственные органы, организовывать архивное хранение кадровой документации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками работы со специализированными информационными системами по ведению учета и движению персонала с учетом обеспечения требований к защите персональных данных работников</p> <p>ПК-2.4 Осуществляет администрирование процессов и организацию документооборота по функциональным областям управления персоналом</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-3. Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять привлечение, подбор и отбор персонала	Текст ВКР	<p>ПК-3.1 Знает порядок определения потребности в персонале, тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, основы рекрутинга</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет анализ потребности организации в персонале, анализ рынка труда, разрабатывает мероприятия по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p> <p>ПК-3.3 Выбирает и применяет технологии поиска, подбора и отбора кандидатов в соответствии с требованиями к должности, информационные системы и сервисы при рекрутинге персонала</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-4. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	Текст ВКР	<p>ПК-4.1 Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций, личностных качеств и характеристик сотрудников, организационное и документационное сопровождение процессов оценки и аттестации</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает организации – исполнителей мероприятий по оценке персонала, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>ПК-4.3 Обеспечивает организационное сопровождение процессов оценки и аттестации персонала в соответствии с планами организации, подготавливает рекомендации для руководства и персонала по результатам проведенной оценки</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ПК-5. Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	Текст ВКР	<p>ПК-5.1 Знает систему, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала; виды и методы адаптации персонала</p> <p>ПК-5.2 Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ПК-5.3 Разрабатывает планы и программы обучения, выбирает оптимальные формы и методы обучения и развития персонала для различных категорий работников, организует мероприятия по обучению персонала</p> <p>ПК-5.4 Разрабатывает планы и организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-6. Способен организовать трудовую деятельность, разработать систему оплаты труда персонала	Текст ВКР	<p>ПК-6.1 Знает основы организации и нормирования труда, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-6.2 Разрабатывает системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах, выявляет резервы повышения производительности труда</p> <p>ПК-6.3 Применяет методы рациональной организации труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда</p> <p>ПК-6.4 Разрабатывает систему оплаты труда, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, подготавливает предложения по формированию бюджетов и фондов</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-7. Способен разработать и реализовать корпоративную кадровую и социальную политику	Текст ВКР	<p>ПК-7.1 Знает принципы планирования и управления деятельностью структурных подразделений предприятий транспортной системы</p> <p>ПК-7.2 Разрабатывает основные компоненты кадровой и социальной политики организации для целевых групп персонала с учетом стратегии развития организации, стратегии управления персоналом</p> <p>ПК-7.3 Оценивает эффективность выполнения планов и программ, отражающих целевые задачи кадровой и социальной политики организации, анализирует удовлетворенность персонала корпоративными социальными программами</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-8. Способен разрабатывать, обосновывать и внедрять проекты совершенствования системы и технологий управления персоналом	Текст ВКР	<p>ПК-8.1 Знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы разработки и внедрения проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-8.2 Разрабатывает процедуры и инструменты управления персоналом, готовит проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала, определяет порядок их внедрения в практику работы организации с учетом различных рисков</p> <p>ПК-8.3 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения и процессы управления персоналом</p> <p>ПК-8.4 Оценивает социальную и экономическую эффективность проектных предложений по повышению эффективности работы персонала, обосновывает бюджет затрат на них</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		ПК-8.5 Подготавливает предложения по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом, координирует разработку и согласование функциональных требований к автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом ПК-8.6 Формирует программу организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, разрабатывает технологии и инструменты преодоления сопротивления персонала изменениям	

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания, используются положения:

- ПЛ 2.3.23-2018 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- СТО УрГУПС 2.3.5-2016 «Выпускная квалификационная работа: Требования к оформлению, порядок выполнения, критерии оценки» (с изменениями от 16.05.2017 г.);
- ПЛ 2.3.22-2018 «О формировании фонда оценочных материалов (средств)».

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Таблица 8

Материально-технические условия для проведения государственной итоговой аттестации

Вид работы по подготовке к процедуре защиты и защите ВКР	Назначение	Оснащение
Консультирование по подготовке ВКР, специальных разделов ВКР	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Самостоятельная работа обучающихся в период подготовки ВКР	Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
	Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Процедура защиты ВКР (заседания ГЭК)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования

Программное обеспечение государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование ПО
1	Неисключительные права на ПО Windows
2	Неисключительные права на ПО Office
3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

7. Информационные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Таблица 10

Перечень информационных ресурсов, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
1	Национальный союз «Управление персоналом» [Электронный ресурс]: http://nasoup.ru/
2	Сообщество HR-менеджеров [Электронный ресурс]: http://hr-portal.ru/
3	Журнал «Штат». Управление людьми в интересах бизнеса [Электронный ресурс]: http://hr-media.ru/
4	Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» [Электронный ресурс]: http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html
5	Информационный портал HR-Менеджмент [Электронный ресурс]: http://hrm.ru/
6	Сообщество менеджеров E-EXECUTIVE [Электронный ресурс]: http://www.e-executive.ru/
7	Официальный сайт ОАО «Российские железные дороги» [Электронный ресурс]: http://rzd.ru/
8	Документы ОАО «РЖД» [Электронный ресурс]: https://company.rzd.ru/ru/9353
9	Деловой журнал «РЖД-партнёр» [Электронный ресурс]: http://www.rzd-partner.ru/
10	Журнал «HR-партнер» (ОАО «РЖД») [Электронный ресурс]: https://universitetrzd.ru/2015/12/21/block-7/
11	Система электронной поддержки обучения BlackBoard Learn [Электронный ресурс]: http://bb.usurt.ru
12	Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс]: http://znaniium.com
Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АС-ПИ ЖТ (профессиональная БД)

4	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/
5	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/
6	Единый архив экономических и социологических данных - http://sophist.hse.ru/
7	Базы данных и аналитические публикации Университетской информационной системы «Россия» - https://uisrussia.msu.ru/
8	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru
9	База социологических данных ВЦИОМ http://wciom.ru/database/
10	База данных ФОМ http://bd.fom.ru/map/dominant?pk_vid=df01554ae5a118691540538114473ce0
11	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/
12	Кадровые документы: образцы и бланки (справочная система) - https://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/
13	Официальная статистика Росстата «Рынок труда, занятость и заработная плата» - https://www.gks.ru/labor_market_employment_salaries
14	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
15	The UK's largest collection of social, economic and population data resources https://www.ukdataservice.ac.uk/

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б3. Государственная итоговая аттестация

38.03.03 «Управление персоналом»

шифр ОП ВО, наименование направления подготовки

«Управление персоналом в цифровой среде»

направленность (профиль) образовательной программы

Кафедра: «Управление персоналом и социология»

кафедра-разработчик

Екатеринбург
2021

Паспорт фонда оценочных средств
для государственной итоговой аттестации

В фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации входит:

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы, закреплены в матрице соотношения компетенций и дисциплин (модулей) ОП ВО (Приложение 3.1 к ОП ВО).

Траектория формирования у обучающихся компетенций при освоении образовательной программы приведена в Программе формирования компетенций и индикаторов их достижений при освоении ОП ВО (Приложение 3.2 к ОП ВО).

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Показателями оценивания являются результаты освоения ОП ВО, закрепленные в Программе государственной итоговой аттестации: универсальные компетенции (таблица 2), общепрофессиональные компетенции (таблица 3) и профессиональные компетенции (таблица 4).

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Члены комиссии оценивают выступление и ответы на вопросы защищающего по столбальной шкале (каждый показатель максимум 10 баллов) по критериям:

1. Актуальность и обоснование выбора темы.
2. Степень завершенности работы.
3. Обоснованность полученных результатов и выводов.
4. Практическая значимость работы.
5. Применение новых персонал-технологий.
6. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора).
7. Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов.
8. Культура речи, манера общения.
9. Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию.
10. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы.

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

Шкала выставления оценок по количеству набранных баллов на защите ВКР:

– 86-100 баллов – «Отлично» – представленные на защиту графической и письменной (текстовой) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки бакалавра. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии даны в полном объеме. Отзыв руководителя – положительный, с оценкой не ниже «хорошо». Компетенции сформированы на эталонном уровне в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 1.

– 76-85 баллов – «Хорошо» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований. Защита проведена грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Ответы на некоторые вопросы членов экзаменационной комиссии даны не в полном объеме. Отзыв руководителя – положительный, с оценкой не ниже «хорошо». Формирование компетенций достигает продвинутого уровня в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 1.

– 61-75 баллов – «Удовлетворительно» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы в целом выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания квалификационной работы и в обосновании самостоятельности ее выполнения. На отдельные вопросы членов экзаменационной комиссии ответы не даны. В процессе защиты показана достаточная подготовка к профессиональной деятельности, но при защите квалификационной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки выпускника университета. Отзыв руководителя – положительный, с оценкой не ниже «удовлетворительно». Освоен пороговый уровень формирования компетенций в соответствии с результатами оценивания компетенции, представленными в таблице 1.

– 0-60 баллов – «Неудовлетворительно» – представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы в целом выполнены в соответствии с нормативными документами, имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне и ограниченным изложением содержания работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами экзаменационной комиссии, ответов не последовало. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. Сформированный уровень компетенций недостаточен для получения положительной оценки по результатам оценивания компетенции, представленным в таблице 1.

По завершении защиты ВКР экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает степень соответствия работы обязательным нормативным документам и существующим требованиям, уровень доклада и характер ответов каждого защищающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и определяет каждому студенту итоговую оценку по защите ВКР. Результаты защиты ВКР доводятся до студента сразу после закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии.

Описание критериев оценивания компетенций, демонстрируемых в ходе процедуры защиты ВКР, а также шкалы оценивания уровня сформированности компетенций представлены в таблице 1 Фонда оценочных средств.

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций (защита ВКР)

Коды индикаторов оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Оценка (в баллах)/ уровни сформированности компетенции
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями и отражают личную позицию автора. – Работа завершена полностью. – Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации соответствуют выводам. – В ВКР присутствуют подробные рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии, прилагается акт внедрения предложенного решения на предприятии. – Применены и обоснованы новые с практической точки зрения персонал-технологии, проработаны в полном объеме инструменты по ним. – Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося убедителен. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов в полной мере соответствует требованиям. – В ходе доклада обучающийся доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии полностью контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения. – Умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию. – Ответы полные, аргументированные, умеет убеждать, присутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы. 	86-100 баллов/ 5 (отлично)/ эталонный уровень
ОПК-6.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-8.4; ПК-8.5; ПК-8.6	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. – Работа завершена, но есть замечания. – Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации содержат ошибочные выводы. – В ВКР присутствуют рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии, однако они имеют недостаточную степень детализации. – Применены новые с практической точки зрения персонал-технологии, проработана часть инструментов по ним. – Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося недостаточно убедителен. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов соответствует требованиям с небольшими замечаниями. – В ходе доклада обучающийся достаточно доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. – Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию. 	76-85 баллов/ 4 (хорошо)/ продвинутый уровень

	<ul style="list-style-type: none"> – Ответы полные, аргументированные, но не умеет убеждать, отсутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Тема актуальна, допущены неточности при исследовании проблемы, заключения и выводы частично соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. – Работа завершена, но есть серьезные ошибки – Анализ результатов содержит ошибочные суждения, рекомендации также содержат ошибочные суждения. – В ВКР присутствуют элементы рекомендаций по внедрению полученных результатов на предприятии. – Применены традиционные персонал-технологии, проработана малая часть инструментов по ним. – Работа представлена полностью, доклад структурирован, доклад со стороны обучающегося неубедителен, длительность выступления превышает регламент. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов не в полной мере соответствует требованиям. – При общении с членами комиссии контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения. – Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, не способен заинтересовать аудиторию. – Минимальный ответ, ответы не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР. 	<p>61-75 баллов/ 3 (удовл.)/ пороговый уровень</p>
	<ul style="list-style-type: none"> – Тема не актуальна, исследование выполнено с нарушениями, заключения и выводы не соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. – Работа не завершена. – Отсутствует обоснованность полученных результатов и выводов. – В ВКР не приведены рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. – Нет применения персонал-технологий, отсутствуют инструменты кадрового менеджмента. – Работа представлена не полностью, выступление не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы. – Оформление ВКР и демонстрационных материалов не соответствует требованиям. – В ходе доклада обучающийся не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии испытывает трудности в регулировании своего эмоционального состояния. – Отсутствует умение использовать презентации при защите ВКР, не способен заинтересовать аудиторию. – Ответы не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР. 	<p>0-60 баллов/ 2 (неудовл.)</p>

Если члены ГЭК считают, что хотя бы одна из компетенций, закрепленных за ГИА, сформирована ниже порогового уровня, работа в целом оценивается на «неудовлетворительно»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует пороговому уровню, работа в целом оценивается на «удовлетворительно»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует продвинутому уровню, работа в целом оценивается на «хорошо»;

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за ГИА, соответствует эталонному уровню, работа в целом оценивается на «отлично».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Пути повышения эффективности процессов управления персоналом на основе внедрения цифровых инструментов.
2. Разработка технологии оптимизации работы специалиста по управлению персоналом на основе инструментов HR-digital.
3. Создание корпоративного онлайн-портала по управлению персоналом как инструмента маркетинга персонала.
4. Корпоративный портал как инструмент адаптации в сфере управления персоналом.
5. Проектирование мобильного приложения с чат-ботом и онлайн-квестами для адаптации новичков в организации.
6. Разработка онлайн-решений для управления рабочими расписаниями и повышения продуктивности работы команды.
7. Пути повышения эффективности использования персонала предприятия на основе внедрения технологий удаленной работы и smart working.
8. Управление вовлеченностью персонала в условиях дистанционной работы.
9. Разработка инструментов коммуникации и организации совместной работы персонала удаленных команд.
10. Разработка технологии онлайн-рекрутмента.
11. Оптимизация процедуры рекрутмента на основе цифрового скрининга резюме.
12. Разработка инструментов рекрутмента на основе сбора и анализа больших данных.
13. Совершенствование системы «Compensations and benefits» (C&B) с использованием цифровых решений.
14. Разработка программы обучения сотрудников компаний цифровым навыкам.
15. Онлайн-оценка методом 360 градусов для определения soft skills сотрудника.
16. Совершенствование системы развития персонала на основе данных цифрового профиля сотрудников.
17. Оценка вовлеченности персонала в корпоративные программы и проекты на основе анализа цифрового следа.
18. Разработка smart-сервиса для оценки кандидатов и формирования кадрового резерва.
19. Трансформация корпоративной культуры в контексте цифровизации HR-процессов.
20. Разработка технологии преодоления барьеров при внедрении цифровых инструментов управления персоналом.
21. Разработка инструментов оценки факторов и резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
22. Пути повышения эффективности трудового процесса на основе внедрения технологии

бережливого производства.

23. Разработка системы управления трудовой дисциплиной организации как элемента эффективного управления затратами на персонал.
24. Разработка планов индивидуального развития ключевых сотрудников предприятия.
25. Построение системы внутреннего маркетинга персонала в организации.
26. Построение системы внешнего маркетинга персонала в организации.
27. Формирование системы оценки эффективности работы службы управления персоналом.
28. Построение процесса высвобождения персонала организации.
29. Пути оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса.
30. Пути снижения уровня социальной напряженности на предприятии в условиях организационных изменений.
31. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта.
32. Пути оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.
33. Развитие профессионально важных качеств современного руководителя.
34. Разработка программы развития трудового потенциала молодых руководителей в компании.
35. Разработка программы развития эмоциональной компетентности руководителей организации.
36. Разработка программы развития у руководителей компетенции управления временем.
37. Разработка инструментов повышения личной эффективности руководителя.
38. Формирование системы обучения молодых сотрудников на основе технологии геймификации.
39. Разработка системы адаптации персонала на основе технологии геймификации.
40. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности.
41. Разработка технологии прогнозирования потребности в персонале с учетом стратегии развития предприятия.
42. Разработка маркетинговых инструментов рекрутинга персонала.
43. Разработка системы отбора персонала в организацию на основе нетрадиционных методов.
44. Разработка процедуры отбора персонала с использованием проективных техник.
45. Разработка маркетинговых инструментов для повышения отклика кандидатов на вакансию.
46. Организация и проведение внутреннего кадрового аудита на предприятии.
47. Совершенствование кадровых процессов на основе внутреннего аудита.
48. Пути развития управленческого потенциала руководителей среднего звена.
49. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации.
50. Оценка и повышение действенности социальных программ предприятия как фактора повышения производительности труда персонала.
51. Разработка инструмента фасилитации в процессе обучения персонала организации.
52. Формирование системы профессиональной ориентации и закрепления молодых специалистов в организации.
53. Разработка плана привлечения персонала с учетом современных тенденций на рынке труда.

54. Оценка и повышение эффективности реализации корпоративных молодежных программ.
55. Разработка программы повышения вовлеченности персонала.
56. Разработка программы развития профессиональных и корпоративных компетенций молодежи.
57. Привлечение, эффективная адаптация и закрепление персонала поколения Z.
58. Разработка системы обучения молодых сотрудников правилам работы в компании на основе сторителлинга.
59. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов.
60. Разработка технологии формирования внутреннего и внешнего HR-бренда компании.
61. Разработка технологии HR-брендинга компании в социальных медиа.
62. Разработка ценностного предложения работодателя как инструмента HR-брендинга компании.
63. Разработка Employee Journey Map (EJM) для совершенствования процессов управления персоналом.
64. Разработка технологии повышения привлекательности HR-бренда предприятия для молодых специалистов.
65. Разработка технологии внедрения коучинга в практику управления персоналом компании.
66. Разработка технологии управления кадровым резервом предприятия.
67. Разработка программы повышения действенности кадрового резерва предприятия.
68. Разработка системы показателей оценки эффективности управления кадровым резервом предприятия.
69. Разработка технологии оценки эффективности корпоративного обучения персонала.
70. Пути повышения уровня стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений.
71. Разработка системы ключевых показателей эффективности HR-процессов.
72. Разработка программы здоровьесбережения персонала как компонента кадровой политики организации.
73. Инвестиции в здоровье работников как составляющей человеческого капитала.
74. Разработка программы управления благополучием персонала транспортной компании.
75. Пути оптимизации структуры и численности службы управления персоналом в кризис.
76. Разработка программы повышения эффективности работы и мотивации персонала на основе корпоративного волонтерства.
77. Программа внедрения системы KPI для специалиста по подбору персонала.
78. Совершенствование системы внутрикорпоративных коммуникаций в организации.
79. Разработка программы мероприятий по устранению внутрикорпоративных коммуникативных барьеров.
80. Разработка программы оздоровления социально-психологического климата как условия повышения качества трудовой жизни.
81. Разработка программы развития навыков «soft skills» для повышения профессиональной успешности сотрудников организации.
82. Разработка программы развития надпрофессиональных навыков персонала.
83. Совершенствование процесса кадрового планирования на предприятии.
84. Пути оптимизации текучести кадров на предприятии.
85. Построение системы оценки результативности профессионального развития персонала организации.

86. Разработка и внедрение плана социального развития предприятия как инструмента реализации целей кадровой политики организации.
87. Разработка программы защищенности персонала от социальных рисков.
88. Разработка программы сохранения социальной стабильности трудового коллектива в условиях напряженного экономического положения предприятия.
89. Разработка процедуры аттестации персонала в организации.
90. Построение системы профессионального развития персонала предприятия.
91. Программа высвобождения персонала с учетом структурных изменений организации.
92. Разработка программы аутоплейсмента персонала в организации.
93. Разработка инструментов изменения корпоративной культуры предприятия с учетом новых бизнес-задач.
94. Пути укрепления трудовой и исполнительской дисциплины персонала организации.
95. Разработка технологии рационального использования работников на основе деловых и личностных качеств как инструмента реализации стратегии управления персоналом.
96. Разработка программы профилактики профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала.
97. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала изменениям в организации.
98. Разработка технологии внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом организации.
99. Совершенствование технологии взаимодействия организации с кадровым агентством.
100. Разработка технологии проведения ежегодной деловой оценки персонала в организации.
101. Построение технологии разработки и проведения ассесмент-центра в организации.
102. Построение технологии разработки и проведения деловой оценки персонала методом «360 градусов».
103. Разработка программы управления лояльностью персонала в компании.
104. Разработка системы управления персоналом в стартапе.
105. Разработка стандартов предприятия в области управления персоналом для нового предприятия.
106. Разработка системы управления деловой карьерой сотрудников.
107. Разработка системы планирования деловой карьеры молодых специалистов.
108. Совершенствование процесса обеспечения персоналом предприятий железнодорожного транспорта в малых городах.
109. Оценка и повышение эффективности реализации кадровой политики предприятия как инструмента повышения престижности профессии железнодорожник.
110. Разработка целевых программ работы с персоналом в компании.
111. Разработка системы HR-метрик контроля работы с персоналом.
112. Формирование элементов самообучающейся организации как условие реализации стратегии профессионального развития персонала.
113. Совершенствование системы подготовки персонала по обслуживанию маломобильных категорий пассажиров.
114. Разработка технологии социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе.
115. Разработка методики прогнозирования потребности компании в выпускниках организаций высшего и среднего профессионального образования.
116. Разработка мероприятий кадровой политики, направленной на поддержание трудоспо-

собности работников старших возрастов в организации.

117. Разработка инструментов обучения работников старших возрастов.

118. Разработка инструментов управления персоналом в условиях кросс-культурной среды предприятия.

119. Разработка системы вознаграждения в компании для привлечения и удержания талантов.

120. Разработка кадровых решений для удержания ключевых сотрудников при ограниченных финансовых возможностях компании.

121. Совершенствование системы отбора и найма персонала на основе результатов HR-бенчмаркинга.

122. Совершенствование системы развития и деловой оценки на основе результатов HR-бенчмаркинга.

123. Построение системы HR-аналитики для оценки эффективности управления персоналом.

124. Разработка платформы для дистанционного прохождения производственной практики студентов вуза.

125. Разработка корпоративной программы профориентационной работы с детьми и родительским сообществом.

126. Совершенствование отбора и подготовки молодых преподавателей к работе на вузовской кафедре.

127. Развитие потенциала управленческих кадров высших учебных заведений как важный фактор обеспечения качественного образования и трудоустройства выпускников.

128. Взаимосвязь рынка труда и рынка образовательных услуг: проблемы занятости молодежи.

129. Современные подходы к управлению персоналом образовательного учреждения.

130. Современная кадровая политика вузов: подходы к пониманию и реализуемые практики.

131. Повышение уровня конкурентоспособности выпускников вузов по направлению подготовки «Управление персоналом» на рынке труда.

132. Моделирование организационно-управленческих качеств руководителей вуза.

133. Формирование управленческой и научно-педагогической карьеры в вузах.

134. Разработка технологии рационализации личной работы университетского менеджера.

135. Профессиональные компетенции преподавателя современного университета: механизмы управления формированием и развитием.

Типовое задание на ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Факультет экономики и управления
Кафедра «Управление персоналом и социология»
Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой Александрова Н.А.
доцент, канд. филос. наук

«___» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося
Иванова Ивана Ивановича

1. Тема ВКР: «Изменение роли HR-специалиста в эпоху цифровой трансформации»
Утверждена приказом по университету от «___» _____ 202__ г. №
2. Срок сдачи студентом ВКР: «___» _____ 202__ г.
3. Исходные данные к ВКР: нормативные документы учреждения высшего образования, статистическая отчетность по кадрам.
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):
 1. Теоретические основы изучения роли HR-специалиста в условиях цифровой трансформации организации.
 2. Анализ системы управления персоналом в моторвагонном депо Свердловск
 3. Проект разработки компетенций для HR-специалистов
5. Перечень графического материала:
Рисунок 1 – Эволюция HR; Рисунок 2 – Изменение функции HR в компании; Рисунок 3 – Степень цифровизации HR-функций в современных компаниях; Рисунок 3 – Сервисный портал; Рисунок 5 – Организационная структура; Рисунок 6 – Динамика списочной численности работников Моторвагонного депо Свердловск за период 2018-2020 гг.; Рисунок 7 – Структура персонала Моторвагонного депо Свердловск по категориям за период 2018-2020 гг.; Рисунок 8 – Динамика возрастного состава работников Моторвагонного депо Свердловск за период 2018-2020 гг.; Рисунок 9 – Структура персонала по уровню образования за период 2018-2020 гг.; Рисунок 10 – Структура персонала по стажу работы за период 2018-2020 гг.; Рисунок 11 – Структура разбиения работ; Рисунок 12 – План оценки компетенций HR; Рисунок 13 – Приказ о внедрении мероприятия по оценке компетенций.

6. Консультант по проекту (работе, с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял
1. Деталь проекта 2. Экономический 3. Безопасность жизнедеятельности	Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О.		

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению студент – дипломник _____
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание
1	Разработка теоретического раздела ВКР		10%
2	Сбор и обработка эмпирического материала по теме исследования		20%
3	Разработка практических рекомендаций по решению проблем, выявленных в ВКР		45%
4	Расчет экономического обоснования программы совершенствования и разработка раздела БЖД		60%
5	Оформление ВКР		90%
6	Подготовка доклада и презентационного материала		100%
7	Представление ВКР на кафедру		100%

Студент – дипломник _____

Руководитель ВКР _____

Типовое задание на экономический раздел

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой Александрова Н.А.
доцент, канд. филос. наук
« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
на специальный раздел ВКР
«Экономическая оценка проекта»

Студент Иванов Иван Иванович

1. Тема ВКР «Изменение роли HR-специалиста в эпоху цифровой трансформации»

Утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 202__ г. №
Выпускающая кафедра: «Управление персоналом и социология»
Руководитель ВКР: Фамилия И.О., должность, звание, ученая степень

2. Консультант раздела: Фамилия И.О., должность, звание, ученая степень
Кафедра, ведущая специальный раздел: «Управление персоналом и социология»

3. Исходные данные: методические рекомендации к выполнению экономической части ВКР,
экономико-статистическая отчетность по предприятию.

4. Срок сдачи студентом законченного раздела: « ____ » _____ 202__ г.

5. Содержание специального раздела (перечень подлежащих разработке вопросов): расчет
экономической эффективности проекта.

6. Название демонстрационно-графического(их) материала(ов): Расходы на мероприятия по
созданию и оценке компетенций HR, подсчет экономии времени HR-специалистов, затраты
ТЧМ-21, связанные с текучестью кадров, эффективность предложенного проекта.

7. Дата выдачи задания
« ____ » _____ 202__ г. Консультант _____

Согласовано: _____
(дата и подпись руководителя ВКР)

Принято к исполнению _____
(дата и подпись студента-дипломника)

Типовое задание на раздел «Безопасность жизнедеятельности»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой Александрова Н.А.
доцент, канд. филос. наук

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
на специальный раздел ВКР
«Безопасность жизнедеятельности»

Студент Иванов Иван Иванович

1. Тема ВКР «Изменение роли HR-специалиста в эпоху цифровой трансформации»

Утверждена приказом по университету от «__» _____ 202__ г. №
Выпускающая кафедра: «Управление персоналом и социология»
Руководитель ВКР: Фамилия И.О., должность, звание, ученая степень

2. Консультант раздела: Фамилия И.О., должность, звание, ученая степень
Кафедра, ведущая специальный раздел: «Техносферная безопасность»

3. Исходные данные: Методические рекомендации к выполнению раздела «Безопасность жизнедеятельности», данные ТМЧ-21 о охране труда и обучению работников охране труда.

4. Срок сдачи студентом законченного раздела «__» _____ 202__ г.

5. Содержание специального раздела (перечень подлежащих разработке вопросов): социальные мероприятия по предупреждению несчастных случаев.

6. Название демонстрационно-графического(их) материала(ов): План мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, Мероприятия по предупреждению несчастных случаев.

7. Дата выдачи задания
«__» _____ 202__ г. Консультант _____

Согласовано: _____
(дата и подпись руководителя ВКР)

Принято к исполнению _____
(дата и подпись студента-дипломника)

3.2 Другие материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ВО

При проведении процедуры государственной итоговой аттестации также используются другие материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы (Приведены в ПЛ 2.3.23-2018 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»):

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (Приложение 1 к ФОС ГИА);
- бланк оценки качества защиты для членов ГЭК (Приложение 2 к ФОС ГИА);
- регламент работы ГЭК (Приложение 3 к ФОС ГИА);
- памятка для председателя ГЭК (Приложение 4 к ФОС ГИА).

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, описаны в Программе государственной итоговой аттестации:

- Раздел 5.6 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы.

Также в качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания, используются положения:

- ПЛ 2.3.23-2018 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- СТО 2.3.5-2016 «Выпускная квалификационная работа: Требования к оформлению, порядок выполнения, критерии оценки» (с изменениями от 16.05.2017 г.);
- ПЛ 2.3.22-2018 «О формировании фонда оценочных материалов (средств)».

В случае применения дистанционных технологий и электронного обучения проведение процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в курсе ГЭК.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

«_____» _____ 20__ г.

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

По направлению подготовки _____
(код, наименование)

на тему _____

(полное название темы в соответствии с приказом)

Присутствовали: председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена под руководством _____ при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка к ВКР (или текст ВКР) на _____ стр.,
2. Чертежи (таблицы) к ВКР на _____ листах,
3. Отзыв руководителя ВКР,
4. Рецензия на ВКР.

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

2. _____
(Характеристика ответа студента)

(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

3. _____
(Характеристика ответа студента)

(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

4. _____
(Характеристика ответа студента)

(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

5. _____
(Характеристика ответа студента)

(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

(Характеристика ответа студента)

Средний балл студента _____
(Фамилия, имя, отчество)

за период обучения в университете составил: _____
(средний балл)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____

Оценка руководителя ВКР _____

Оценка рецензента _____

В ходе государственного аттестационного испытания выявлен _____ уровень
подготовленности студента к решению профессиональных задач.

Особые мнения членов ГЭК _____

В ходе государственного аттестационного испытания выявлены недостатки в теоретической
и практической подготовке студента _____

Признать, что студент выполнил выпускную квалификационную работу с оценкой

Присвоить студенту _____
(Фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____
по направлению подготовки _____
(Код, наименование)

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

Председатель ГЭК _____
(Подпись) Ф.И.О.

Члены ГЭК _____
(Подпись) Ф.И.О.

(Подпись) Ф.И.О.

(Подпись) Ф.И.О.

(Подпись) Ф.И.О.

(Подпись) Ф.И.О.

Секретарь ГЭК _____
(Подпись) Ф.И.О.

Бланк оценки качества защиты для членов ГЭК

Член комиссии _____				Дата защиты _____				Шифр специальности (направления подготовки) _____								
№ п.п.	ФИО студента	Руководитель	Место работы студента	средний балл	Критерии оценки ВКР (1-10 баллов по каждому критерию)										Итого баллов	Оценка
					Актуальность и обоснование выбора темы	Степень завершенности работы	Обоснованность полученных результатов и выводы	Практическая значимость	Применение новых технологий	Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)	Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов	Культура речи, манера общения	Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию	Ответы на вопросы полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
Ранжирование оценки от набранных баллов: 0-60 -неудовлетворительно 61-75 - удовлетворительно 76-85 - хорошо 86-100 - отлично								Подпись члена ГЭК _____								

Страница 1

Регламент работы ГЭК

1. Область применения

1.1 Настоящий Регламент разработан в целях обеспечения объективности оценки результатов обучения выпускников университета в ходе государственных аттестационных испытаний, прозрачности в ходе такой проверки, равно как и защиты прав обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии (далее по тексту ГЭК).

1.2 Настоящий Регламент должен использоваться в ходе государственных аттестационных испытаний как членами ГЭК, так и обучающимися.

1.3 С настоящим Регламентом обучающихся знакомят в деканате под подпись. Также он сообщается обучающимся посредством размещения на сайте Университета (www.usurt.ru) в разделе «Студентам» во вкладке «Документация».

1.4 Члены государственных экзаменационных комиссий проходят инструктаж по использованию и применению данного регламента до начала заседания ГЭК под подпись.

1.5 При проведении ГИА члены ГЭК исходят из того, что обучающиеся обязаны тщательно готовиться к государственному экзамену/защите ВКР. При этом такая подготовка должна вестись на протяжении всего периода обучения, а не только за несколько дней до государственного экзамена / защиты ВКР.

2. Правила проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

2.1 Государственные аттестационные испытания проводят председатель ГЭК и члены ГЭК. В случае отсутствия члена ГЭК по уважительным причинам, вносятся изменения в утвержденный приказ приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности. В случае отсутствия председателя ГЭК заседание ГЭК переносится приказом ректора на другую ближайшую дату в сроки, установленные календарным учебным графиком.

2.2. Защита ВКР (за исключением работ, содержащих государственную тайну) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Нарушение данного правила влечет недействительность государственного экзамена / защиты ВКР. Заседания ГЭК и апелляционной комиссии по защитам выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся в специальной аудитории закрытым заседанием с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

2.3. Размещение каких-либо посторонних предметов обучающимися в экзаменационной аудитории перед государственным аттестационным испытанием или в ходе его работы комиссии не допускается (исключения могут составлять нераскрытые бутылки с водой, посуда для воды и цветы). Вручение членам ГЭК перед государственным аттестационным испытанием, в ходе заседания ГЭК или после него каких-либо посторонних предметов не допускается.

2.4. В экзаменационную аудиторию обучающиеся заходят без:

– портфелей, сумок (включая сумки небольшого размера), пакетов (с согласия членов ГЭК они могут быть размещены в экзаменационной аудитории в отдалении от обучающихся);

– книг, ежедневников, тетрадей, листов бумаги (за исключением указанного ниже);

– ноутбуков, телефонов, коммуникаторов, электронных книг и прочих устройств;

– прочих предметов и имущества, которые не являются объективно необходимыми для обучающихся и/или для прохождения государственного аттестационного испытания.

2.5. При себе обучающийся вправе иметь ручку или карандаш, непрограммируемый калькулятор.

2.6. При себе обучающийся обязан иметь зачетную книжку. При ее отсутствии допуск на государственное аттестационное испытание возможен только при наличии письменного разрешения от декана (заместителя декана) соответствующего факультета, директора ИЗО, начальника ДиА) или лицом, исполняющим его обязанности.

2.7. Листы бумаги обучающимся для подготовки ответа на государственные экзаменационные вопросы выдаются секретарем ГЭК. По усмотрению выпускающей кафедры такие листы могут иметь какие-либо штампы или иные отличительные знаки. Допускается использование листов обучающихся с нанесением на них секретарем ГЭК штампа или иных отличительных знаков. Просьба обучающегося к членам ГЭК или другим обучающимся предоставить ему ручку или карандаш и т.п. не допускается.

2.8. Обучающиеся на государственном экзамене размещаются в экзаменационной аудитории таким образом, чтобы каждый из них был виден членам ГЭК и не был закрыт другим обучающимся (шахматный порядок). Любое устное или письменное общение между обучающимися в экзаменационной аудитории не допускается. Несоблюдение данного правила влечет замечание соответствующим обучающимся. Повторное несоблюдение данных правил влечет необходимость для этих обучающихся по требованию председателя ГЭК немедленно покинуть экзаменационную аудиторию с указанием в экзаменационной ведомости на их неявку на государственный экзамен.

2.9. Просьба обучающегося, получившего любой экзаменационный билет, заменить его на какой-либо иной, не допускается.

2.10. Просьба обучающегося зафиксировать в экзаменационной ведомости его неявку вместо какой-либо его оценки либо отказ от ответа по различным причинам не допускается. По усмотрению председателя ГЭК любая такая просьба обучающегося может автоматически повлечь получение обучающимся экзаменационной оценки «неудовлетворительно».

2.11. Государственный экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

2.12. При проведении государственного экзамена в устной форме обучающийся случайным образом выбирает 1 экзаменационный билет. Количество вопросов и практических заданий, содержащихся в экзаменационном билете, определяется выпускающей кафедрой. Содержание вопросов и практических заданий в билете соответствуют утвержденной программе ГИА. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется от 40 минут, но не более 1 часа, остальные отвечают в порядке очередности. Ответ проходит в формате беседы обучающегося с членами ГЭК. Обучающийся вправе пользоваться ранее написанными на государственном экзамене листами с ответами. Во время беседы члены ГЭК вправе задавать вопросы обучающемуся, как уточняющего характера, так и прямо или косвенно касающиеся данного вопроса (однако в рамках программы государственного экзамена), но не более 10 вопросов. Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная комиссия проводит на закрытом заседании после сдачи государственного экзамена всеми обучающимися.

2.13. При проведении государственного аттестационного испытания в виде государственного экзамена в устной форме после завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, обучающийся ожидает завершения опроса всех обучающихся за дверью экзаменационной аудитории.

2.14. При проведении государственного экзамена в письменной форме обучающийся случайным образом выбирает 1 экзаменационный билет. На подготовку ответа обучающимся (обучающемуся) предоставляется от 2 академических часов, но не более 5 академических часов, при этом в аудитории должны присутствовать хотя бы два члена ГЭК, либо один член ГЭК и секретарь ГЭК. Листы с ответами сдаются секретарю ГЭК для проверки членами ГЭК. Члены ГЭК вправе задать обучающемуся уточняющие вопросы по ответу в рамках программы государственного экзамена до момента выхода обучающегося из экзаменационной аудитории. Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная комиссия проводит на закрытом заседании в день сдачи государственного экзамена всеми обучающимися. Оценки вывешиваются секретарем ГЭК на доске объявлений на выпускающей кафедре не позднее дня, последующего за днем проведения государственного экзамена;

2.15. Выход обучающегося из экзаменационной аудитории во время его подготовки к ответу на экзаменационные вопросы или самого такого ответа не допускается, если иное не будет решено председателем ГЭК, на основании полученных от обучающегося мотивированных объяснений необходимости такого выхода.

2.16. Обучающийся вправе отвечать на государственном экзамене без подготовки, однако без ущерба для прав иных обучающихся, которые ввиду осуществленной ими ранее подготовки в экзаменационной аудитории могут иметь преимущественное право на свой ответ. В любом случае ответ обучающегося без подготовки не влечет за собой автоматическое повышение оценки.

2.17. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. При принятии решения члены ГЭК используют утвержденные фонды оценочных средств, включая показатели, критерии и шкалы оценки.

2.18. В зачетную книжку обучающегося выставляются только положительные оценки. Заполнение граф «Дата», «Оценка» и «Подпись председателя ГЭК и членов ГЭК» обучающимся не допускается.

2.19. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

2.20. В ходе государственного экзамена председатель ГЭК, члены ГЭК и секретарь ГЭК вправе в любой момент проверять наличие у обучающихся любых записей на любых носителях, любых иных предметов, в том числе указанных в п. 3 настоящих Правил (включая шпаргалки, любые так называемые «бомбы» и т.д.). В случае обнаружения таких предметов и имущества, если они использовались любым образом для подготовки обучающимся ответа на любой экзаменационный вопрос либо могли использоваться таким образом, такой обучающийся обязан по требованию председателя ГЭК немедленно покинуть экзаменационную аудиторию с экзаменационной оценкой «неудовлетворительно».

2.21. Решение о том, использовались ли такие предметы любым образом для подготовки обучающимся ответа на любой экзаменационный вопрос либо, могли ли они использоваться таким образом, принимается исключительно председателем ГЭК.

2.22. Любые комментарии со стороны одного обучающегося в отношении ответа другого обучающегося на экзаменационный вопрос не допускаются. Любые предложения со стороны одного обучающегося дать ответ на тот экзаменационный вопрос, на который уже отвечает другой обучающийся, не допускаются.

2.23. Несоблюдение данных правил влечет замечание первому обучающемуся. Повторное несоблюдение данных правил влечет необходимость для него по требованию председателя ГЭК немедленно покинуть экзаменационную аудиторию с указанием в экзаменационной ведомости на его неявку на экзамен.

2.24. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать через канцелярию в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция). Порядок действий в таком случае закреплен в п.7 данного Положения. Любая устная или письменная жалоба членами ГЭК не рассматривается.

2.25. Передача государственного экзамена осуществляется после разрешения апелляционной комиссии в порядке, предусмотренном в п. 7 данного Положения.

2.26. Любые вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются самим членами государственной экзаменационной комиссии по их усмотрению с привлечением председателя ГЭК, с учетом мнения соответствующего(-их) обучающегося (-ихся) и с соблюдением его (их) прав.

2.27. Защита ВКР проводится на открытом совещании ГЭК, на защите могут присутствовать все желающие. Если ВКР носит секретный или служебный характер, защита проводится в специализированной аудитории на закрытом совещании ГЭК. На закрытое совещание ГЭК допускаются только председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК утвержденные приказом и обучающийся, чья тема является закрытой для общего пользования.

2.28. При защите ВКР обучающиеся входят в аудиторию поочередно в соответствии со списком, согласованным на выпускающей кафедре на день защиты. Перед началом засе-

дания ГЭК всем его членам раздается сводная информация об аттестуемых, защита ВКР которых запланирована на данном заседании. Секретарь ГЭК передает ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией (при наличии) председателю ГЭК.

2.29. Председатель по согласованному списку приглашает для выступления обучающихся, указывая при этом фамилию, имя и отчество обучающегося, группу, а также тему защищаемой ВКР. Обучающемуся на выступление дается 7-10 минут. В ходе выступления обучающийся может использовать указку, папку-планшет с докладом (по усмотрению выпускающей кафедры), мел/маркер для записей на доске. Если доклад сопровождается видеопрезентацией, то обучающийся должен представить каждому члену ГЭК все распечатки своей видеопрезентации на бумажном носителе формата А4 (А3). При этом обучающийся обязан выполнить демонстрационно-графический материал, соблюдая требования п. 9 стандарта [4], и приложить к ВКР.

2.30. Доклад обучающимся может выполняться на иностранном языке с переводчиком и представлением этого доклада в напечатанном на русском языке виде членам ГЭК. Решение о защите на языке, отличном от русского, принимает заведующий выпускающей кафедры с согласия руководителя ВКР и обучающегося. При проведении защиты ВКР на иностранном языке в состав ГЭК включается переводчик, имеющий соответствующий уровень квалификации в сфере профессиональных коммуникаций.

2.31. Остальным обучающимся во время выступления другого обучающегося надлежит вести себя тихо, не переговариваться, не передвигаться по аудитории, не отвлекать членов ГЭК и выступающего. Нарушившего данного правила председатель ГЭК вправе удалить из аудитории.

2.32. В ходе защиты председатель ГЭК и члены ГЭК записывают вопросы на листах бумаги с указанием фамилии задающего вопрос. Листы с вопросами передаются секретарю ГЭК. По завершении выступления обучающегося секретарь ГЭК передает ему вопросы. Обучающийся может в любом порядке отвечать на вопросы, при этом он должен ответить на все вопросы. Члены ГЭК вправе задать уточняющие вопросы или изменить формулировку вопроса, не изменяя его сути. Для ответов на вопросы предоставляется не более 20 минут. После завершения ответов на вопросы производится оглашение отзыва руководителя (выступление руководителя, при его отсутствии отзыв зачитывается председателем ГЭК или одним из членов ГЭК) и оглашение (при наличии) рецензии (зачитывается председателем ГЭК или одним из членов ГЭК; если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии). Аттестуемому дается слово для ответа на замечания рецензента. Председатель объявляет об окончании защиты ВКР.

2.33. После завершения защиты обучающийся вправе остаться в аудитории, если защита имеет открытый характер, а также выйти из аудитории при необходимости по окончании защиты обучающегося.

**Памятка для председателя
государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по направлению подготовки**

1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников организуется и проводится в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Государственную итоговую аттестацию проводит государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), которую возглавляет председатель ГЭК.

3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При необходимости председатель государственной экзаменационной комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем – Федеральным агентством железнодорожного транспорта до 31 декабря текущего учебного года.

5. Председатель ГЭК возглавляет экзаменационную комиссию.

6. Председатель ГЭК несет полную ответственность за работу ГЭК в рамках ее полномочий, исходя из законодательных и иных нормативных правовых актов.

7. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, в том числе:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;

– по результатам ГЭК разрабатывает рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по направлениям и специальностям высшего образования.

8. Мнение председателя ГЭК является решающим при принятии решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома о высшем профессиональном образовании.

9. Председатели ГЭК организуют работу комиссий, обеспечивают соблюдение методики проведения государственных итоговых испытаний, правильное оформление секретарями ГЭК протоколов заседаний комиссий.

10. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК, по результатам представляет отчет в Федеральное агентство железнодорожного транспорта.

11. В отчете должна быть отражена информация в соответствии с п.4 приказа Федерального агентства железнодорожного транспорта «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий образовательных организаций, находящихся в ведении Федерального агентства железнодорожного транспорта».

12. Председатель ГЭК обязан участвовать в заседаниях ГЭК, выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о ГЭК и решениями ГЭК, знать и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной итоговой аттестации (ГИА), соблюдать сроки проведения ГИА, утверждённые календарным учебным графиком, соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА.

Ознакомлен _____
« ____ » _____ 20 ____ г.