

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:

Заместитель начальника
Свердловской железной дороги
по кадрам и социальным вопросам
– филиала ОАО «РЖД»

Д.А. Романенко

(подпись, расшифровка подписи)

« 30 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
и связям с производством



/ Н.Ф. Сирина

(подпись, расшифровка подписи)

« 30 » марта 2020 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

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

Управление персоналом на транспорте
(наименование направленности (профиля) образовательной программы (специализации))

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Екатеринбург
2020

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 2020 г.

Председатель УМК факультета
экономики 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	16
5. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	17
5.1 Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы	17
5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы, регламент работы государственной экзаменационной комиссии	17
5.3 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ	17
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	33
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации	47
7. Информационные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	48
Приложение 1. Фонд оценочных средств	50

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом на транспорте», 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 на транспорте», включает:

– *защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.*

Государственная итоговая аттестация проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в 10 семестре (5 курс) для 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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461 (ред. от 20.04.2016) .

Выпускник, освоивший программу бакалавриата в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные у выпускника знания, умения, навыки (владения) в соответствии с видом профессиональной деятельности согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (таблица 1).

Таблица 1 – Результаты освоения ОП ВО

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
Общекультурные		
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p><i>Знать:</i> философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать мировоззренческую позицию по изучаемому направлению профессиональной деятельности на основе социально-философских концепций развития общества и человека</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с основными философскими категориями; систематизации основных положений социально-философских концепций развития общества и человека</p>
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p><i>Знать:</i> основные этапы и закономерности эволюции теоретико-методологических взглядов по теме выпускной квалификационной работы, содержание теоретико-методологических концепций изучаемого объекта с учетом закономерности исторического развития общества; исторические этапы развития организации – базы исследования</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать тенденции развития изучаемого объекта с учетом особенностей исторических этапов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками историко-типологического, сравнительно-типологического анализа объекта исследования</p>
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов, основные виды финансовых инструментов и рынков, особенности экономической ситуации в Российской Федерации и мире в целом</p> <p><i>Уметь:</i> собирать, систематизировать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать внешние и внутренние экономические риски внедрения программ совершенствования</p> <p><i>Владеть:</i> методами расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом</p>
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i> базовые понятия права, основные виды правовых институтов и правовых инструментов, основы российской правовой системы, правовые основы функционирования организации</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<p><i>Уметь:</i> анализировать правовое законодательство по теме выпускной квалификационной работы, обосновывать решения в профессиональной сфере на основе требований правовой системы Российской Федерации</p> <p><i>Владеть:</i> методами правового регулирования социально-трудовых отношений</p>
ОК-5	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> основные грамматические структуры русского языка, используемые в устном и письменном общении; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, перевода иноязычных текстов; профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернет); методами логического анализа различного рода суждений, навыками перевода профессиональных текстов и выражения своего мнения в процессе делового общения на русском и иностранном языке.</p>
ОК-6	<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><i>Знать:</i> социокультурные и социально-психологические особенности коллективного взаимодействия и способы управления ими; природу социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий рабочей силы</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и координировать деятельность трудового коллектива в направлении профилактики конфликтных ситуаций, возникающих на основе социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> <p><i>Владеть:</i> техниками достижения согласия и способами разрешения конфликтных ситуаций</p>
ОК-7	<p>способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><i>Знать:</i> приемы и методы самоорганизации и самообразования; источники профессиональной информации (профессиональные сообщества, форумы, конференции), необходимые для самообразования</p> <p><i>Уметь:</i> использовать технологии поиска, обработки, анализа профессиональной информации</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		в соответствии с самостоятельно сформулированными целями и задачами; освоить и выполнить нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы <i>Владеть:</i> технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, навыками самостоятельного повышения профессиональной компетентности в соответствии с тенденциями развития области профессиональной деятельности
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> методы и средства управления физическим и психическим здоровьем персонала для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, методы профилактики профессиональных заболеваний <i>Уметь:</i> оценивать влияние методов и инструментов управления персоналом на здоровье персонала, анализировать причины заболеваемости работников <i>Владеть:</i> отдельными инструментами формирования здоровьесберегающей среды в организации в контексте темы выпускной квалификационной работы
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<i>Знать:</i> законодательство в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации <i>Уметь:</i> оценить соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации в конкретной организации <i>Владеть:</i> приемами первой помощи пострадавшим на производстве, в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные		
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<i>Знать:</i> сущность и структуру концепции управления персоналом организации, ее составные элементы и их взаимосвязи; закономерности, принципы и методы управления персоналом <i>Уметь:</i> проводить анализ философии и концепции управления персоналом, кадровой стратегии организации; вносить рекомендации по совершенствованию процессов управления персоналом с учетом теории и практики вопроса <i>Владеть:</i> навыками использования теоретических положений в практике управления персоналом
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов	<i>Знать:</i> Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения норм трудового права; Гражданский кодекс Российской Федерации в части деятельности кадровой службы

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<i>Знать:</i> содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) <i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, в том числе международного, содержащихся в соответствующих разделах Социального права, Миграционного права, Международного права (Конвенция МОТ) <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<i>Знать:</i> функции, нормативную документацию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости <i>Уметь:</i> использовать информацию, поступающую от внешних организаций, для решения конкретных проблем в сфере управления персоналом, формировать процессы и технологии управления персоналом конкретной организации с учетом требований внешних организаций <i>Владеть:</i> навыками работы с внешними организациями
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>Знать:</i> методы теоретических и эмпирических исследований в сфере управления персоналом, методы анализа кадровой и управленческой информации (статистический метод, метод корреляций, одномерный и двумерный анализ) <i>Уметь:</i> осуществлять сбор и обработку информации в контексте целей и задач исследования темы выпускной квалификационной

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
		работы <i>Владеть:</i> навыками анализа результатов исследований с использованием табличных и графических форм, формирования аналитического отчета по результатам исследования
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<i>Знать:</i> основные методы сбора, анализа и синтеза управленческой информации, алгоритмы и способы решения управленческих проблем, принципы формулирования программы исследования <i>Уметь:</i> реализовывать программу прикладного исследования в области управления персоналом, анализировать результаты исследования, вносить предложения по решению управленческих проблем; убеждать, аргументировано отстаивать свою точку зрения в рамках культуры делового общения <i>Владеть:</i> культурой мышления; навыками организации и проведения прикладного исследования области управления персоналом
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<i>Знать:</i> формы кооперации персонала, технологию управления командой и группой при решении профессиональных задач, методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности работы коллектива и сотрудника <i>Уметь:</i> проводить оценку эффективности работы персонала, давать рекомендации по ее повышению <i>Владеть:</i> навыками организации и координации взаимодействия между людьми при решении задач управления персоналом, распределять ответственность между членами команды
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<i>Знать:</i> нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, методы обоснования и этапы принятия управленческих решений <i>Уметь:</i> формулировать предложения по рационализации процессов и технологий управления персоналом, разрабатывать алгоритмы их реализации с учетом нормативных и методических инструментов, прогнозировать риски реализации выбранных управленческих и экономических решений <i>Владеть:</i> методами анализа социально-экономических проблем в системе управления персоналом организации, а также в рамках исследуемого направления работы с персоналом
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение	<i>Знать:</i> предмет и категориальный аппарат этики делового общения, формы деловых коммуникаций, необходимых для организации сбора и анализа информации по теме выпускной квалификационной

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
	совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	работы, ее защиты <i>Уметь:</i> создавать и редактировать тексты профессионального назначения; соблюдать речевой этикет в ситуациях делового общения <i>Владеть:</i> навыками публичного выступления (ведения дискуссий и полемики), ведения переговоров и совещаний, деловой переписки с использованием традиционных и электронных форм коммуникации
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>Знать:</i> основы информационной и библиографической культуры, основы информационно-коммуникационных технологий, основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности <i>Владеть:</i> методами работы с источниками информации, содержащими коммерческую тайну, обеспечения защиты персональных данных работников, инструментами обеспечения безопасности хранения данных по персоналу при решении задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:		
а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:		
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, ее составные элементы и их взаимосвязи; виды, типы и элементы (направления) кадровой политики; алгоритм разработки стратегии управления персоналом, компоненты трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, методы управления интеллектуальной собственностью <i>Уметь:</i> проводить анализ процессов управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом, трудового потенциала, эффективности использования персонала; вносить рекомендации по их совершенствованию, разрабатывать необходимые инструменты регулирования системы управления персоналом организации <i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию процессов и технологий управления персоналом
ПК-2	знание основ кадрового	<i>Знать:</i> методы и этапы кадрового планирования и

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	контроллинга, источники и методы набора персонала, достоинства и ограничения внешнего и внутреннего рекрутинга; методы, инструменты и этапы отбора конкурентоспособного персонала <i>Уметь:</i> оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала; применять оптимальные методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов; разрабатывать технологии и инструменты привлечения персонала <i>Владеть:</i> методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода; навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих процесс привлечения персонала
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> технологию разработки и внедрения требований к должностям, в том числе учетом требований профессиональных стандартов; процедуры подбора, отбора, деловой оценки при найме персонала <i>Уметь:</i> оценивать эффективность действующих программ подбора, отбора, оценки и расстановки персонала, вносить рекомендации по их совершенствованию <i>Владеть:</i> навыками оформления документации при приеме на работу; методами деловой оценки персонала при найме, технологией разработки и внедрения процедур подбора и отбора персонала
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> цели и задачи социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы и технологию формирования системы трудовой адаптации персонала в организации, порядок разработки и внедрения программ трудовой адаптации <i>Уметь:</i> проводить диагностику состояния системы трудовой адаптации персонала; разрабатывать современные инструменты управления адаптацией персонала <i>Владеть:</i> навыками анализа и разработки программ трудовой адаптации для конкретной организации.
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью	<i>Знать:</i> принципы и методы научной организации и нормирования труда персонала; методы расчета норм обслуживания и численности; методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; виды и методы формирования команды, факторы обеспечения эффективности функционирования команд в организации <i>Уметь:</i> организовывать групповую работу на

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <i>Владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<i>Знать:</i> содержание процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки <i>Уметь:</i> проводить диагностику процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровым резервом; разрабатывать инструменты управления профессиональным развитием, обучением, карьерой, кадровым резервом, документировать их; формулировать цели и задачи обучения, в соответствии с ними подбирать формы и методы обучения различных категорий персонала в условиях конкретной организации <i>Владеть:</i> методами и инструментами планирования и организации профессионального развития, обучения и продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	<i>Знать:</i> цели, задачи аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала организации; методы оценки компетенций и оценки результативности труда; способы доведения результатов оценивания до работников <i>Уметь:</i> проводить диагностику эффективности технологии текущей деловой оценки конкретного предприятия; формулировать цели, задачи и целесообразные виды текущей деловой оценки персонала; устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала; разрабатывать документационное обеспечение деловой оценки и аттестации персонала <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации технологий текущей деловой оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разработки инструментов деловой оценки и аттестации персонала
ПК-8	знание принципов и основ	<i>Знать:</i> систему мотивации и стимулирования труда

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	<p>формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике</p>	<p>персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий; документирование процедур контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p> <p><i>Уметь:</i> проводить диагностику системы мотивации и стимулирования труда персонала; формулировать предложения по оптимизации процедур стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала, разрабатывать документационное обеспечение по ним</p> <p><i>Владеть:</i> методами и инструментами мотивации и стимулирования труда персонала; навыками оформления документации по процедурам стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала</p>
ПК-9	<p>знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в организации, политику организации по безопасности труда; методы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p><i>Уметь:</i> оценить производственную среду организации на предмет соответствия нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда; формулировать предложения по совершенствованию политики организации в области охраны труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала</p>
ПК-10	<p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>	<p><i>Знать:</i> Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><i>Уметь:</i> оценить процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу и перемещению</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
	Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<i>Знать:</i> этапы разработки организационной и функционально-штатной структуры, порядок разработки и внедрения локальных нормативных актов, касающихся организации труда <i>Уметь:</i> провести оценку организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда, в соответствии со стратегией управления персоналом организации; формулировать предложения по совершенствованию структуры персонала, локальных нормативных актов <i>Владеть:</i> навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; локальных нормативных актов, касающихся организации труда
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<i>Знать:</i> этапы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями предприятия; инструменты регулирования трудовых отношений <i>Уметь:</i> формулировать предложения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедур регулирования трудовых отношений <i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, в том числе документации по процедуре регулирования трудовых отношений
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту	<i>Знать:</i> требования нормативно-правовых актов к документированию трудовых отношений и ведению кадровой документации; основы кадровой статистики и отчетности <i>Уметь:</i> организовывать и проводить аудит кадрового делопроизводства и кадрового учета на предприятии на соответствие требованиям действующих нормативно-правовых актов и правилам документирования; использовать результаты аудита кадрового делопроизводства для подготовки предложений по оптимизации документационного обеспечения управления персоналом и их реализации; обеспечивать защиту персональных данных работников <i>Владеть:</i> технологией ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и локальными нормативными актами

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	персональных данных сотрудников	
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	<p><i>Знать:</i> виды экономических показателей деятельности организации, показателей по труду</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать экономические показатели деятельности организации, показатели по труду; проводить экономическое обоснование мероприятий по улучшению системы и технологии управления персоналом</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации, показателей по труду; разработки экономического обоснования мероприятий по повышению производительности труда и эффективности использования персонала</p>
<i>б) дополнительные профессиональные компетенции:</i>		
ДПК-1	знание профессионального стандарта и области профессиональной деятельности по управлению персоналом и владение профессиональной терминологией	<p><i>Знать:</i> профессиональную терминологию; профессиональные стандарты по управлению персоналом, области профессиональной деятельности по управлению персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> применять технологию оценки квалификации работников на предмет соответствия требованиям профессиональных стандартов, разрабатывать программу обучения и аттестации персонала с учетом требований профессиональных стандартов</p> <p><i>Владеть:</i> профессиональной терминологией</p>
ДПК-2	знание основ стратегического управления персоналом и персонал-технологий, используемых на транспорте, способность применять их на практике	<p><i>Знать:</i> особенности транспортной отрасли; стратегию управления персоналом транспортного предприятия; персонал-технологии, используемые на транспорте</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать технологии управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, стратегией развития транспортного предприятия</p> <p><i>Владеть:</i> технологией разработки и внедрения кадровых процедур с учетом потребностей транспортного комплекса</p>

4. Программа государственного экзамена

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

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».

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

Примерная тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с видом профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

1. Разработка инструментов оценки факторов и резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
2. Пути повышения производительности труда персонала на основе качества использования рабочего времени.
3. Пути повышения эффективности трудового процесса на основе внедрения технологии бережливого производства.
4. Разработка системы управления трудовой дисциплиной организации как элемента эффективного управления затратами на персонал.
5. Разработка планов индивидуального развития ключевых сотрудников предприятия.

6. Построение системы внутреннего маркетинга персонала в организации.
7. Построение системы внешнего маркетинга персонала в организации.
8. Формирование системы непрерывной профессиональной подготовки персонала на предприятии.
9. Формирование системы оценки эффективности работы службы управления персоналом.
10. Построение процесса высвобождения персонала организации.
11. Пути оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса.
12. Пути снижения уровня социальной напряженности на предприятии в условиях организационных изменений.
13. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта.
14. Пути оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.
15. Разработка программы развития эмоциональной компетентности руководителей организации.
16. Формирование системы обучения молодых сотрудников на основе технологии геймификации.
17. Разработка системы адаптации персонала на основе технологии геймификации.
18. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности.
19. Разработка процедуры отбора персонала с использованием проективных техник.
20. Организация и проведение внутреннего кадрового аудита на предприятии.
21. Совершенствование кадровых процессов на основе внутреннего аудита.
22. Пути развития управленческого потенциала менеджеров среднего звена.
23. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации.
24. Оценка и повышение действенности социальных программ предприятия как фактора повышения производительности труда персонала.
25. Разработка инструмента фасилитации в процессе обучения персонала

организации.

26. Разработка программы развития у руководителей компетенции управления временем.

27. Пути повышения эффективности процессов управления персоналом на основе внедрения цифровых инструментов.

28. Формирование системы профессиональной ориентации и закрепления молодых специалистов в организации.

29. Разработка плана привлечения персонала с учетом современных тенденций на рынке труда.

30. Оценка и повышение эффективности реализации корпоративных молодежных программ.

31. Разработка программы повышения вовлеченности персонала.

32. Разработка программы развития профессиональных и корпоративных компетенций молодежи.

33. Привлечение, эффективная адаптация и закрепление персонала поколения Y.

34. Разработка системы обучения молодых сотрудников правилам работы в компании на основе сторителлинга.

35. Разработка программы развития трудового потенциала молодых руководителей в компании.

36. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов.

37. Разработка технологии формирования внутреннего и внешнего HR-бренда компании.

38. Разработка ценностного предложения работодателя как инструмента HR-брендинга компании.

39. Разработка технологии повышения привлекательности HR-бренда предприятия для молодых специалистов.

40. Разработка технологии онлайн-рекрутмента.

41. Разработка технологии внедрения коучинга в практику управления персоналом компании.

42. Разработка технологии управления кадровым резервом предприятия.

43. Разработка программы повышения действенности кадрового резерва предприятия.

44. Разработка системы показателей оценки эффективности управления кадровым резервом предприятия.

45. Разработка технологии оценки эффективности корпоративного обучения персонала.

46. Пути повышения уровня стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений как фактора производительности труда персонала.
47. Разработка системы ключевых показателей эффективности HR-процессов.
48. Разработка программы здоровьесбережения персонала как компонента кадровой политики организации.
49. Пути оптимизации структуры и численности службы управления персоналом в кризис.
50. Разработка программы по повышению эффективности работы и мотивации персонала на основе корпоративного волонтерства.
51. Программа внедрения системы KPI для специалиста по подбору персонала.
52. Совершенствование системы внутрикорпоративных коммуникаций в организации.
53. Разработка программы мероприятий по устранению внутрикорпоративных коммуникативных барьеров.
54. Разработка программы оздоровления социально-психологического климата как условия повышения качества трудовой жизни.
55. Разработка маркетинговых инструментов для повышения отклика кандидатов на вакансию.
56. Разработка программы развития навыков «soft skills» для повышения профессиональной успешности сотрудников организации.
57. Совершенствование процесса кадрового планирования на предприятии.
58. Пути оптимизации текучести кадров на предприятии.
59. Построение системы оценки результативности профессионального развития персонала организации.
60. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия.
61. Разработка и внедрение плана социального развития предприятия как инструмента реализации целей кадровой политики организации.
62. Разработка программы защищенности персонала от социальных рисков.
63. Разработка программы по сохранению социальной стабильности трудового коллектива в условиях напряженного экономического положения предприятия.
64. Разработка процедуры аттестации персонала в организации.
65. Разработка технологии подбора и отбора персонала в организацию на

основе современных инструментов рекрутмента.

66. Построение системы профессионального развития персонала предприятия.

67. Программа высвобождения персонала с учетом структурных изменений организации.

68. Разработка программы аутоплейсмента персонала в организации.

69. Разработка инструментов изменения корпоративной культуры предприятия с учетом новых бизнес-задач.

70. Пути укрепления трудовой и исполнительской дисциплины персонала организации.

71. Разработка технологии рационального использования работников на основе профессиональных, деловых и личностных качеств как инструмента реализации стратегии управления персоналом.

72. Разработка программы профилактики профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала.

73. Разработка технологии прогнозирования потребности в персонале с учетом стратегии развития предприятия.

74. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала изменениям в организации.

75. Разработка технологии внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом организации.

76. Совершенствование технологии взаимодействия организации с кадровым агентством.

77. Разработка технологии проведения ежегодной деловой оценки персонала в организации.

78. Построение технологии разработки и проведения ассесмент-центра в организации.

79. Построение технологии разработки и проведения деловой оценки персонала методом «360 градусов».

80. Разработка программы управления лояльностью персонала в компании.

81. Разработка технологии внедрения компетентностного подхода в управление персоналом компании.

82. Разработка системы управления персоналом в стартапе.

83. Разработка стандартов предприятия в области управления персоналом для нового предприятия.

84. Разработка системы управления деловой карьерой сотрудников.

85. Разработка системы планирования деловой карьеры молодых

специалистов.

86. Пути покрытия потребности в персонале предприятий железнодорожного транспорта в малых городах.

87. Оценка и повышение эффективности реализации кадровой политики предприятия как инструмента повышения престижности профессии железнодорожник.

88. Совершенствование кадровой политики и стратегии управления персоналом с учетом стратегии развития организации.

89. Разработка системы отбора персонала в организацию на основе нетрадиционных методов (графология, полиграф и т.д.).

90. Разработка целевых программ работы с персоналом в компании.

91. Создание корпоративного онлайн-портала по управлению персоналом как инструмента маркетинга персонала.

92. Разработка технологии оптимизации работы специалиста по управлению персоналом на основе инструментов HR-digital.

93. Разработка технологии HR-брендинга компании в социальных медиа.

94. Пути повышения эффективности использования персонала предприятия на основе внедрения технологий удаленной работы и smart working.

95. Разработка системы HR-метрик контроля работы с персоналом.

96. Формирование элементов самообучающейся организации как фактор реализации стратегии профессионального развития персонала.

97. Совершенствование системы подготовки персонала по обслуживанию маломобильных категорий пассажиров.

98. Разработка технологии социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе.

99. Разработка методики прогнозирования потребности компании в выпускниках вузов и ссузов.

100. Разработка инструментов повышения личной эффективности руководителя.

101. Разработка программы развития надпрофессиональных навыков персонала.

102. Разработка мероприятий кадровой политики, направленной на поддержание трудоспособности работников старших возрастов в организации.

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

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 4.

– 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 4.

– 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 4.

– 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 4.

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 2), а также шкалы оценивания сформированности компетенций описаны далее по тексту.

Таблица 2 – Критерии оценивания компетенций (защита ВКР)

Коды оцениваемых компетенции	Критерии оценивания	Оценка (в баллах)/уровни сформированности компетенции
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ДПК-1, ДПК-2</p>	<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. 	<p>86-100 баллов/ 5 (отлично) / эталонный уровень</p>
	<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 	<p>76-85 баллов/ 4 (хорошо) / продвинутый уровень</p>

	<p>выводы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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 по выбранной теме, приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень источников литературы

1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
1.1	Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А.	Экономика управления персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
1.2	Соколова М. М.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
1.3	Никифоров Л. Л., Персиянов В. В.	Безопасность жизнедеятельности	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
1.4	Каменская Е.Н.	Безопасность жизнедеятельности и управление рисками	Москва: Издательский Центр РИО♦, 2019	http://znanium.com
1.5	Халилов Ш. А., Маликов А. Н.	Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020	http://znanium.com
1.6	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
1.7	Васильцова Л. И., Александрова Н. А.	Экономика управления персоналом: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" всех форм	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
1.8	Васильцова Л. И., Александрова Н. А., Невьянцева Н. Н.	Корпоративная кадровая и социальная политика: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
1.9	Чуланова О.Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com
1.10	Шаталова Н. И., Александрова Н. А., Брюхова О. Ю., Лебедев М. С., Обласова Л. З., Окунева Т. В., Старцева Н. И., Шестопалова О. Н.	Основы управленческого консультирования	Екатеринбург, 2017	https://e.lanbook.com/book/121366
1.11	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

1.12	Кибанов А. Я., Ивановская Л.В.	Управление персоналом	Москва: Издательский Центр РИО◆, 2020	http://znanium.com
1.13	Сотникова С.И., Маслов Е.В.	Управление персоналом организации: современные технологии: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020	http://znanium.com
1.14	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020	http://znanium.com
1.15	Евтихов О.В.	Управление персоналом организации	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
1.16	Сычев Ю.Н.	Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
1.17	Дуракова И. Б., Волкова Л.П.	Управление персоналом	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
1.18	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
1.19	Кибанов А. Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com

2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
2.1	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: Издательский Центр РИО◆, 2019	http://znanium.com
2.2	Гуев А. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
2.3	Сотникова С. И.	Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО◆, 2016	http://znanium.com

2.4	Галабурда В. Г., Соколов Ю. И.	Управление транспортной системой: Учебник	Москва: ФГБОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте" (УМЦ ЖДТ), 2016	http://znanium.com
2.5		Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября)	Ставрополь: Энтропос, 2017	http://znanium.com
2.6	Нижегородцев Р.М., Резник С.Д.	Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.7	Голованова Е.Н., Лочан С.А.	Инвестиции в человеческий капитал предприятия	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.8	Лебедев В.М., Белинин А.А.	Трудовое право: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020	http://znanium.com
2.9	Даниловских Т.Е., Ворожбит О.Ю.	Человеческий капитал организации в разрезе оценки стоимости бизнеса: Монография	Москва: Издательский Центр РИО♦, 2018	http://znanium.com
2.10	Дуракова И. Б., Корыстина Е.С.	Актуальные проблемы управления персоналом: Моббинг: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.11	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.12	Шестопалова О. Н.	Методика и техника социологических исследований: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
2.13	Сендеров В.Л., Юрченко Т.И.	Методы принятия управленческих решений: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.14	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.15	Ильясов О. Р.	Основы безопасности труда: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru

2.16	Дуракова И. Б.	Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com
2.17	Дуракова И. Б., Талтынов С.М.	Актуальные проблемы управления персоналом: работники старших возрастов: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.18	Лебедев В.М., Мельникова В. Г.	Трудовое право: опыт сравнительного исследования: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019	http://znanium.com
2.19	Лебедев М. С.	Трудовое право: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
2.20	Галюк А. Д.	Управление проектами: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2018	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
2.21	Кузьмина Н.М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.22	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
2.23	Галюк А. Д.	Маркетинг персонала: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
2.24	Одегов Ю. Г., Лабаджан М. Г.	Кадровая политика и кадровое планирование: допущено УМО высшего образования в качестве учебника для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям	Москва: Юрайт, 2014	
2.25	Шаталова Н. И.	Корпоративное обучение персонала организации: [монография]	Екатеринбург: УрГУПС, 2011	
2.26	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.27	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
2.28	Кибанов А. Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com

2.29	Генкин Б. М., Глухова А.В.	Управление персоналом в России: 100 лет после революции: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.30	Патласов О. Ю.	Маркетинг персонала	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2015	http://znanium.com
2.31	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
2.32	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебное пособие Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.33	Васильцова Л. И., Невьянцева Н. Н.	Корпоративная кадровая социальная политика железнодорожной отрасли: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
2.34	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.35	Чуланова О.Л.	Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.36	Антонов Г. Д., Иванова О.П.	Управление рисками организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
2.37	Уродовских В.Н.	Управление рисками предприятия: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2018	http://znanium.com
2.38	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в работе с персоналом: теория, методология, практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
2.39	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
3. Методические материалы				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка

3.1	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	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
3.2	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: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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.

Таблица 4 – Результаты освоения ОП ВО

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
Общекультурные			
ОК-1	Текст ВКР	<i>Знать:</i> философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия <i>Уметь:</i> формулировать мировоззренческую позицию по изучаемому направлению профессиональной деятельности на основе социально-философских концепций развития общества и человека	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками работы с основными философскими категориями; систематизации основных положений социально-философских концепций развития общества и человека	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ОК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основные этапы и закономерности эволюции теоретико-методологических взглядов по теме выпускной квалификационной работы, содержание теоретико-методологических концепций изучаемого объекта с учетом закономерности исторического развития общества; исторические этапы развития организации – базы исследования <i>Уметь:</i> формулировать тенденции развития изучаемого объекта с учетом особенностей исторических этапов <i>Владеть:</i> навыками историко-типологического, сравнительно-типологического анализа объекта исследования	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
ОК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов, основные виды финансовых инструментов и рынков, особенности экономической ситуации в Российской Федерации и мире в целом <i>Уметь:</i> собирать, систематизировать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать внешние и внутренние экономические риски внедрения программ совершенствования <i>Владеть:</i> методами расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОК-4	Текст ВКР	<i>Знать:</i> базовые понятия права, основные виды правовых институтов и правовых инструментов, основы российской правовой системы, правовые основы функционирования организации <i>Уметь:</i> анализировать правовое законодательство по теме выпускной квалификационной работы, обосновывать решения в профессиональной сфере на основе требований правовой системы Российской Федерации <i>Владеть:</i> методами правового регулирования социально-трудовых отношений	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
ОК-5	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основные грамматические структуры русского языка, используемые в устном и письменном общении; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, перевода иноязычных текстов; профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия.	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернет); методами логического анализа различного рода суждений, навыками перевода профессиональных текстов и выражения своего мнения в процессе делового общения на русском и иностранном языке.	Члены ГЭК
ОК-6	Текст ВКР	<i>Знать:</i> социокультурные и социально-психологические особенности коллективного взаимодействия и способы управления ими; природу социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий рабочей силы	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> анализировать и координировать деятельность трудового коллектива в направлении профилактики конфликтных ситуаций, возникающих на основе социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> техниками достижения согласия и способами разрешения конфликтных ситуаций	Члены ГЭК
ОК-7	Текст ВКР	<i>Знать:</i> приемы и методы самоорганизации и самообразования; источники профессиональной информации (профессиональные сообщества, форумы, конференции), необходимые для самообразования	Научный руководитель

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> использовать технологии поиска, обработки, анализа профессиональной информации в соответствии с самостоятельно сформулированными целями и задачами; освоить и выполнить нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, навыками самостоятельного повышения профессиональной компетентности в соответствии с тенденциями развития области профессиональной деятельности</p>	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОК-8	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> методы и средства управления физическим и психическим здоровьем персонала для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, методы профилактики профессиональных заболеваний</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать влияние методов и инструментов управления персоналом на здоровье персонала, анализировать причины заболеваемости работников</p> <p><i>Владеть:</i> отдельными инструментами формирования здоровьесберегающей среды в организации в контексте темы выпускной квалификационной работы</p>	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОК-9	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> законодательство в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации</p> <p><i>Уметь:</i> оценить соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации в конкретной организации</p> <p><i>Владеть:</i> приемами первой помощи пострадавшим на производстве, в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
Общепрофессиональные			
ОПК-1	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> сущность и структуру концепции управления персоналом организации, ее составные элементы и их взаимосвязи; закономерности, принципы и методы управления персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> проводить анализ философии и концепции управления персоналом, кадровой стратегии организации; вносить рекомендации</p>	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
	Ответы на вопросы членов ГЭК	по совершенствованию процессов управления персоналом с учетом теории и практики вопроса <i>Владеть:</i> навыками использования теоретических положений в практике управления персоналом	Члены ГЭК
ОПК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения норм трудового права; Гражданский кодекс Российской Федерации в части деятельности кадровой службы <i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений	Научный руководитель
ОПК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) <i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, в том числе международного, содержащихся в соответствующих разделах Социального права, Миграционного права, Международного права (Конвенция МОТ) <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений	Научный руководитель
ОПК-4	Текст ВКР	<i>Знать:</i> функции, нормативную документацию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости	Научный руководитель

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		<p><i>Уметь:</i> использовать информацию, поступающую от внешних организаций, для решения конкретных проблем в сфере управления персоналом, формировать процессы и технологии управления персоналом конкретной организации с учетом требований внешних организаций</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с внешними организациями</p>	
ОПК-5	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> методы теоретических и эмпирических исследований в сфере управления персоналом, методы анализа кадровой и управленческой информации (статистический метод, метод корреляций, одномерный и двумерный анализ)</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> осуществлять сбор и обработку информации в контексте целей и задач исследования темы выпускной квалификационной работы</p>	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<p><i>Владеть:</i> навыками анализа результатов исследований с использованием табличных и графических форм, формирования аналитического отчета по результатам исследования</p>	Члены ГЭК
ОПК-6	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> основные методы сбора, анализа и синтеза управленческой информации, алгоритмы и способы решения управленческих проблем, принципы формулирования программы исследования</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> реализовывать программу прикладного исследования в области управления персоналом, анализировать результаты исследования, вносить предложения по решению управленческих проблем; убеждать, аргументировано отстаивать свою точку зрения в рамках культуры делового общения</p>	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<p><i>Владеть:</i> культурой мышления; навыками организации и проведения прикладного исследования области управления персоналом</p>	Члены ГЭК
ОПК-7	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> формы кооперации персонала, технологию управления командой и группой при решении профессиональных задач, методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности работы коллектива и сотрудника</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> проводить оценку эффективности работы персонала, давать рекомендации по ее</p>	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	повышению <i>Владеть:</i> навыками организации и координации взаимодействия между людьми при решении задач управления персоналом, распределять ответственность между членами команды	Члены ГЭК
ОПК-8	Текст ВКР	<i>Знать:</i> нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, методы обоснования и этапы принятия управленческих решений <i>Уметь:</i> формулировать предложения по рационализации процессов и технологий управления персоналом, разрабатывать алгоритмы их реализации с учетом нормативных и методических инструментов, прогнозировать риски реализации выбранных управленческих и экономических решений	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Владеть:</i> методами анализа социально-экономических проблем в системе управления персоналом организации, а также в рамках исследуемого направления работы с персоналом	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-9	Текст ВКР	<i>Знать:</i> предмет и категориальный аппарат этики делового общения, формы деловых коммуникаций, необходимых для организации сбора и анализа информации по теме выпускной квалификационной работы, ее защиты <i>Уметь:</i> создавать и редактировать тексты профессионального назначения; соблюдать речевой этикет в ситуациях делового общения <i>Владеть:</i> навыками публичного выступления (ведения дискуссий и полемики), ведения переговоров и совещаний, деловой переписки с использованием традиционных и электронных форм коммуникации	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ОПК-10	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основы информационной и библиографической культуры, основы информационно-коммуникационных технологий, основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи	Научный руководитель

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		<p>профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><i>Владеть:</i> методами работы с источниками информации, содержащими коммерческую тайну, обеспечения защиты персональных данных работников, инструментами обеспечения безопасности хранения данных по персоналу при решении задач профессиональной деятельности</p>	
<p>Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:</p> <p>а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:</p>			
ПК-1	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, ее составные элементы и их взаимосвязи; виды, типы и элементы (направления) кадровой политики; алгоритм разработки стратегии управления персоналом, компоненты трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, методы управления интеллектуальной собственностью</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> проводить анализ процессов управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом, трудового потенциала, эффективности использования персонала; вносить рекомендации по их совершенствованию, разрабатывать необходимые инструменты регулирования системы управления персоналом организации</p>	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<p><i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию процессов и технологий управления персоналом</p>	Члены ГЭК
ПК-2	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> методы и этапы кадрового планирования и контроллинга, источники и методы набора персонала, достоинства и ограничения внешнего и внутреннего рекрутинга; методы, инструменты и этапы отбора конкурентоспособного персонала</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала; применять оптимальные методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов; разрабатывать технологии и инструменты привлечения</p>	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	персонала <i>Владеть:</i> методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода; навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих процесс привлечения персонала	Члены ГЭК
ПК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> технологию разработки и внедрения требований к должностям, в том числе учетом требований профессиональных стандартов; процедуры подбора, отбора, деловой оценки при найме персонала	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> оценивать эффективность действующих программ подбора, отбора, оценки и расстановки персонала, вносить рекомендации по их совершенствованию <i>Владеть:</i> навыками оформления документации при приеме на работу; методами деловой оценки персонала при найме, технологией разработки и внедрения процедур подбора и отбора персонала	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-4	Текст ВКР	<i>Знать:</i> цели и задачи социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы и технологию формирования системы трудовой адаптации персонала в организации, порядок разработки и внедрения программ трудовой адаптации	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> проводить диагностику состояния системы трудовой адаптации персонала; разрабатывать современные инструменты управления адаптацией персонала	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками анализа и разработки программ трудовой адаптации для конкретной организации.	Члены ГЭК
ПК-5	Текст ВКР	<i>Знать:</i> принципы и методы научной организации и нормирования труда персонала; методы расчета норм обслуживания и численности; методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; виды и методы формирования команды, факторы обеспечения эффективности функционирования команд в организации	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> организовывать групповую работу на	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <i>Владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	Члены ГЭК
ПК-6	Текст ВКР	<i>Знать:</i> содержание процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> проводить диагностику процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровым резервом; разрабатывать инструменты управления профессиональными развитием, обучением, карьерой, кадровым резервом, документировать их; формулировать цели и задачи обучения, в соответствии с ними подбирать формы и методы обучения различных категорий персонала в условиях конкретной организации	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> методами и инструментами планирования и организации профессионального развития, обучения и продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом	Члены ГЭК
ПК-7	Текст ВКР	<i>Знать:</i> цели, задачи аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала организации; методы оценки компетенций и оценки результативности труда; способы доведения результатов оценивания до работников	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> проводить диагностику эффективности технологии текущей деловой оценки конкретного предприятия; формулировать цели, задачи и целесообразные виды текущей деловой оценки персонала; устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала;	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	разрабатывать документационное обеспечение деловой оценки и аттестации персонала <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации технологий текущей деловой оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разработки инструментов деловой оценки и аттестации персонала	Члены ГЭК
ПК-8	Текст ВКР	<i>Знать:</i> систему мотивации и стимулирования труда персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий; документирование процедур контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной <i>Уметь:</i> проводить диагностику системы мотивации и стимулирования труда персонала; формулировать предложения по оптимизации процедур стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала, разрабатывать документационное обеспечение по ним	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Владеть:</i> методами и инструментами мотивации и стимулирования труда персонала; навыками оформления документации по процедурам стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-9	Текст ВКР	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в организации, политику организации по безопасности труда; методы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> оценить производственную среду организации на предмет соответствия нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда; формулировать предложения по совершенствованию политики организации в области охраны труда	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ПК-10	Текст ВКР	<i>Знать:</i> Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации <i>Уметь:</i> оценить процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права	Научный руководитель
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами	Члены ГЭК
ПК-11	Текст ВКР	<i>Знать:</i> этапы разработки организационной и функционально-штатной структуры, порядок разработки и внедрения локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> провести оценку организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда, в соответствии со стратегией управления персоналом организации; формулировать предложения по совершенствованию структуры персонала, локальных нормативных актов	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Члены ГЭК
ПК-12	Текст ВКР	<i>Знать:</i> этапы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями предприятия; инструменты регулирования трудовых отношений	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> формулировать предложения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедур регулирования трудовых отношений	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, в том числе документации по процедуре регулирования трудовых отношений	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ПК-13	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> требования нормативно-правовых актов к документированию трудовых отношений и ведению кадровой документации; основы кадровой статистики и отчетности</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и проводить аудит кадрового делопроизводства и кадрового учета на предприятии на соответствие требованиям действующих нормативно-правовых актов и правилам документирования; использовать результаты аудита кадрового делопроизводства для подготовки предложений по оптимизации документационного обеспечения управления персоналом и их реализации; обеспечивать защиту персональных данных работников</p> <p><i>Владеть:</i> технологией ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и локальными нормативными актами</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-14	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> виды экономических показателей деятельности организации, показателей по труду</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать экономические показатели деятельности организации, показатели по труду; проводить экономическое обоснование мероприятий по улучшению системы и технологии управления персоналом</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации, показателей по труду; разработки экономического обоснования мероприятий по повышению производительности труда и эффективности использования персонала</p>	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
<i>б) дополнительные профессиональные компетенции:</i>			
ДПК-1	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> профессиональную терминологию; профессиональные стандарты по управлению персоналом, области профессиональной деятельности по управлению персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> применять технологию оценки квалификации работников на предмет соответствия требованиям профессиональных стандартов, разрабатывать программу обучения и аттестации персонала с учетом требований профессиональных стандартов</p> <p><i>Владеть:</i> профессиональной терминологией</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
ДПК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> особенности транспортной отрасли; стратегию управления персоналом транспортного предприятия; персонально-технологии, используемые на транспорте	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать технологии управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, стратегией развития транспортного предприятия	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> технологией разработки и внедрения кадровых процедур с учетом потребностей транспортного комплекса	Члены ГЭК

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»;

– ПЛ 2.3.22-2018 «О формировании фонда оценочных материалов (средств)».

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Таблица 5 – Материально-технические условия для проведения государственной итоговой аттестации

Вид работы по подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты	Назначение	Оснащение
1	2	3
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
Процедура защиты ВКР (заседания ГЭК)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования

Таблица 6 – Программное обеспечение государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование ПО
1	Неисключительные права на ПО Windows
2	Неисключительные права на ПО Office
3	ESET NOD32 Antivirus
4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

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

Таблица 7 – 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	Журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]: http://www.hr-journal.ru/
8	Официальный сайт ОАО «Российские железные дороги» [Электронный ресурс]: http://rzd.ru/
9	Деловой журнал «РЖД-партнёр» [Электронный ресурс]: http://www.rzd-partner.ru/
10	Система электронной поддержки обучения BlackBoard Learn: http://bb.usurt.ru
11	Справочно-правовая система "Консультант Плюс" [Электронный ресурс]: http://www.consultant.ru/
Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
1	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
2	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
4	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/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	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
13	The UK's largest collection of social, economic and population data resources https://www.ukdataservice.ac.uk/
14	Кадровые документы: образцы и бланки (справочная система) - https://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/
15	Официальная статистика Росстата «Рынок труда, занятость и заработная плата» - https://www.gks.ru/labor_market_employment_salaries

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б3. Государственная итоговая аттестация

38.03.03 «Управление персоналом»

шифр ОП ВО, наименование направления подготовки

«Управление персоналом на транспорте»

направленность (профиль) образовательной программы

Кафедра: «Управление персоналом и социология»
кафедра-разработчик

Екатеринбург
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации

Руководитель
образовательной программы



(подпись)

/ А.Д. Галюк /
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом
и социология»



(подпись)

/ Н.А. Александрова /
(Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры «Управление персоналом и социология»
№ 7 от 5 марта 2020 г.

Председатель УМК факультета
экономики и управления, декан



(подпись)

/ Е.В. Ревина /
(Ф.И.О.)

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 у студентов университета компетенций при освоении ОП ВО (Приложение 3.2 к ОП ВО)

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

Показателями при оценивании компетенций являются результаты освоения ОП ВО, закрепленные в Программе государственной итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1 – Результаты освоения ОП ВО

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
Общекультурные		
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p><i>Знать:</i> философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать мировоззренческую позицию по изучаемому направлению профессиональной деятельности на основе социально-философских концепций развития общества и человека</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с основными философскими категориями; систематизации основных положений социально-философских концепций развития общества и человека</p>
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p><i>Знать:</i> основные этапы и закономерности эволюции теоретико-методологических взглядов по теме выпускной квалификационной работы, содержание теоретико-методологических концепций изучаемого объекта с учетом закономерности исторического развития общества; исторические этапы развития организации – базы исследования</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать тенденции развития изучаемого объекта с учетом особенностей исторических этапов</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
		<i>Владеть:</i> навыками историко-типологического, сравнительно-типологического анализа объекта исследования
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов, основные виды финансовых инструментов и рынков, особенности экономической ситуации в Российской Федерации и мире в целом</p> <p><i>Уметь:</i> собирать, систематизировать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать внешние и внутренние экономические риски внедрения программ совершенствования</p> <p><i>Владеть:</i> методами расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом</p>
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i> базовые понятия права, основные виды правовых институтов и правовых инструментов, основы российской правовой системы, правовые основы функционирования организации</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать правовое законодательство по теме выпускной квалификационной работы, обосновывать решения в профессиональной сфере на основе требований правовой системы Российской Федерации</p> <p><i>Владеть:</i> методами правового регулирования социально-трудовых отношений</p>
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i> основные грамматические структуры русского языка, используемые в устном и письменном общении; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, перевода иноязычных текстов; профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде на русском и иностранном языках; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернет); методами логического анализа</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		различного рода суждений, навыками перевода профессиональных текстов и выражения своего мнения в процессе делового общения на русском и иностранном языке.
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Знать:</i> социокультурные и социально-психологические особенности коллективного взаимодействия и способы управления ими; природу социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий рабочей силы</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и координировать деятельность трудового коллектива в направлении профилактики конфликтных ситуаций, возникающих на основе социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> <p><i>Владеть:</i> техниками достижения согласия и способами разрешения конфликтных ситуаций</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><i>Знать:</i> приемы и методы самоорганизации и самообразования; источники профессиональной информации (профессиональные сообщества, форумы, конференции), необходимые для самообразования</p> <p><i>Уметь:</i> использовать технологии поиска, обработки, анализа профессиональной информации в соответствии с самостоятельно сформулированными целями и задачами; освоить и выполнить нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, навыками самостоятельного повышения профессиональной компетентности в соответствии с тенденциями развития области профессиональной деятельности</p>
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> методы и средства управления физическим и психическим здоровьем персонала для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, методы профилактики профессиональных заболеваний</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать влияние методов и инструментов управления персоналом на здоровье персонала, анализировать причины заболеваемости работников</p> <p><i>Владеть:</i> отдельными инструментами формирования здоровьесберегающей среды в организации в контексте темы выпускной квалификационной работы</p>
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях	<p><i>Знать:</i> законодательство в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации</p> <p><i>Уметь:</i> оценить соблюдение норм законодательства</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	чрезвычайных ситуаций	в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации в конкретной организации <i>Владеть:</i> приемами первой помощи пострадавшим на производстве, в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные		
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<i>Знать:</i> сущность и структуру концепции управления персоналом организации, ее составные элементы и их взаимосвязи; закономерности, принципы и методы управления персоналом <i>Уметь:</i> проводить анализ философии и концепции управления персоналом, кадровой стратегии организации; вносить рекомендации по совершенствованию процессов управления персоналом с учетом теории и практики вопроса <i>Владеть:</i> навыками использования теоретических положений в практике управления персоналом
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<i>Знать:</i> Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения норм трудового права; Гражданский кодекс Российской Федерации в части деятельности кадровой службы <i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<i>Знать:</i> содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) <i>Уметь:</i> оценить процессы регулирования социально-трудовых отношений в конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права, в том числе международного, содержащихся в соответствующих разделах Социального права, Миграционного права, Международного права (Конвенция МОТ) <i>Владеть:</i> инструментами регулирования социально-трудовых отношений

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p><i>Знать:</i> функции, нормативную документацию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости</p> <p><i>Уметь:</i> использовать информацию, поступающую от внешних организаций, для решения конкретных проблем в сфере управления персоналом, формировать процессы и технологии управления персоналом конкретной организации с учетом требований внешних организаций</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с внешними организациями</p>
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p><i>Знать:</i> методы теоретических и эмпирических исследований в сфере управления персоналом, методы анализа кадровой и управленческой информации (статистический метод, метод корреляций, одномерный и двумерный анализ)</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять сбор и обработку информации в контексте целей и задач исследования темы выпускной квалификационной работы</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа результатов исследований с использованием табличных и графических форм, формирования аналитического отчета по результатам исследования</p>
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<p><i>Знать:</i> основные методы сбора, анализа и синтеза управленческой информации, алгоритмы и способы решения управленческих проблем, принципы формулирования программы исследования</p> <p><i>Уметь:</i> реализовывать программу прикладного исследования в области управления персоналом, анализировать результаты исследования, вносить предложения по решению управленческих проблем; убеждать, аргументировано отстаивать свою точку зрения в рамках культуры делового общения</p> <p><i>Владеть:</i> культурой мышления; навыками организации и проведения прикладного исследования области управления персоналом</p>
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации	<p><i>Знать:</i> формы кооперации персонала, технологию управления командой и группой при решении профессиональных задач, методы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности работы</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
	взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	коллектива и сотрудника <i>Уметь:</i> проводить оценку эффективности работы персонала, давать рекомендации по ее повышению <i>Владеть:</i> навыками организации и координации взаимодействия между людьми при решении задач управления персоналом, распределять ответственность между членами команды
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<i>Знать:</i> нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, методы обоснования и этапы принятия управленческих решений <i>Уметь:</i> формулировать предложения по рационализации процессов и технологий управления персоналом, разрабатывать алгоритмы их реализации с учетом нормативных и методических инструментов, прогнозировать риски реализации выбранных управленческих и экономических решений <i>Владеть:</i> методами анализа социально-экономических проблем в системе управления персоналом организации, а также в рамках исследуемого направления работы с персоналом
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<i>Знать:</i> предмет и категориальный аппарат этики делового общения, формы деловых коммуникаций, необходимых для организации сбора и анализа информации по теме выпускной квалификационной работы, ее защиты <i>Уметь:</i> создавать и редактировать тексты профессионального назначения; соблюдать речевой этикет в ситуациях делового общения <i>Владеть:</i> навыками публичного выступления (ведения дискуссий и полемики), ведения переговоров и совещаний, деловой переписки с использованием традиционных и электронных форм коммуникации
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	<i>Знать:</i> основы информационной и библиографической культуры, основы информационно-коммуникационных технологий, основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	безопасности	<i>Владеть:</i> методами работы с источниками информации, содержащими коммерческую тайну, обеспечения защиты персональных данных работников, инструментами обеспечения безопасности хранения данных по персоналу при решении задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:		
а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:		
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, ее составные элементы и их взаимосвязи; виды, типы и элементы (направления) кадровой политики; алгоритм разработки стратегии управления персоналом, компоненты трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, методы управления интеллектуальной собственностью <i>Уметь:</i> проводить анализ процессов управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом, трудового потенциала, эффективности использования персонала; вносить рекомендации по их совершенствованию, разрабатывать необходимые инструменты регулирования системы управления персоналом организации <i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию процессов и технологий управления персоналом
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> методы и этапы кадрового планирования и контроллинга, источники и методы набора персонала, достоинства и ограничения внешнего и внутреннего рекрутинга; методы, инструменты и этапы отбора конкурентоспособного персонала <i>Уметь:</i> оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала; применять оптимальные методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов; разрабатывать технологии и инструменты привлечения персонала <i>Владеть:</i> методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода; навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих процесс привлечения персонала
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки	<i>Знать:</i> технологию разработки и внедрения требований к должностям, в том числе учетом требований профессиональных стандартов; процедуры подбора, отбора, деловой оценки при

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	найме персонала <i>Уметь:</i> оценивать эффективность действующих программ подбора, отбора, оценки и расстановки персонала, вносить рекомендации по их совершенствованию <i>Владеть:</i> навыками оформления документации при приеме на работу; методами деловой оценки персонала при найме, технологией разработки и внедрения процедур подбора и отбора персонала
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> цели и задачи социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы и технологию формирования системы трудовой адаптации персонала в организации, порядок разработки и внедрения программ трудовой адаптации <i>Уметь:</i> проводить диагностику состояния системы трудовой адаптации персонала; разрабатывать современные инструменты управления адаптацией персонала <i>Владеть:</i> навыками анализа и разработки программ трудовой адаптации для конкретной организации.
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> принципы и методы научной организации и нормирования труда персонала; методы расчета норм обслуживания и численности; методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; виды и методы формирования команды, факторы обеспечения эффективности функционирования команд в организации <i>Уметь:</i> организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <i>Владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов,	<i>Знать:</i> содержание процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки <i>Уметь:</i> проводить диагностику процессов профессионального развития, обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровым

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
	форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	резервом; разрабатывать инструменты управления профессиональным развитием, обучением, карьерой, кадровым резервом, документировать их; формулировать цели и задачи обучения, в соответствии с ними подбирать формы и методы обучения различных категорий персонала в условиях конкретной организации <i>Владеть:</i> методами и инструментами планирования и организации профессионального развития, обучения и продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	<i>Знать:</i> цели, задачи аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала организации; методы оценки компетенций и оценки результативности труда; способы доведения результатов оценивания до работников <i>Уметь:</i> проводить диагностику эффективности технологии текущей деловой оценки конкретного предприятия; формулировать цели, задачи и целесообразные виды текущей деловой оценки персонала; устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала; разрабатывать документационное обеспечение деловой оценки и аттестации персонала <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации технологий текущей деловой оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разработки инструментов деловой оценки и аттестации персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> систему мотивации и стимулирования труда персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий; документирование процедур контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной <i>Уметь:</i> проводить диагностику системы мотивации и стимулирования труда персонала; формулировать предложения по оптимизации процедур стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала, разрабатывать документационное обеспечение по ним <i>Владеть:</i> методами и инструментами мотивации и стимулирования труда персонала; навыками оформления документации по процедурам стимулирования персонала, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной персонала

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
ПК-9	<p>знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в организации, политику организации по безопасности труда; методы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p><i>Уметь:</i> оценить производственную среду организации на предмет соответствия нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда; формулировать предложения по совершенствованию политики организации в области охраны труда</p> <p><i>Владеть:</i> навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала</p>
ПК-10	<p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p><i>Знать:</i> Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><i>Уметь:</i> оценить процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала конкретной организации на предмет обеспечения соблюдения норм трудового права</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами</p>
ПК-11	<p>владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового</p>	<p><i>Знать:</i> этапы разработки организационной и функционально-штатной структуры, порядок разработки и внедрения локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p> <p><i>Уметь:</i> провести оценку организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда, в соответствии со стратегией управления персоналом организации; формулировать</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
	распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	предложения по совершенствованию структуры персонала, локальных нормативных актов <i>Владеть:</i> навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; локальных нормативных актов, касающихся организации труда
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<i>Знать:</i> этапы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями предприятия; инструменты регулирования трудовых отношений <i>Уметь:</i> формулировать предложения по оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедур регулирования трудовых отношений <i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, в том числе документации по процедуре регулирования трудовых отношений
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<i>Знать:</i> требования нормативно-правовых актов к документированию трудовых отношений и ведению кадровой документации; основы кадровой статистики и отчетности <i>Уметь:</i> организовывать и проводить аудит кадрового делопроизводства и кадрового учета на предприятии на соответствие требованиям действующих нормативно-правовых актов и правилам документирования; использовать результаты аудита кадрового делопроизводства для подготовки предложений по оптимизации документационного обеспечения управления персоналом и их реализации; обеспечивать защиту персональных данных работников <i>Владеть:</i> технологией ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и локальными нормативными актами
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий	<i>Знать:</i> виды экономических показателей деятельности организации, показателей по труду <i>Уметь:</i> анализировать экономические показатели деятельности организации, показатели по труду; проводить экономическое обоснование мероприятий по улучшению системы и технологии управления персоналом <i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации, показателей по труду; разработки экономического обоснования

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	по их улучшению и умение применять их на практике	мероприятий по повышению производительности труда и эффективности использования персонала
<i>б) дополнительные профессиональные компетенции:</i>		
ДПК-1	знание профессионального стандарта и области профессиональной деятельности по управлению персоналом и владение профессиональной терминологией	<i>Знать:</i> профессиональную терминологию; профессиональные стандарты по управлению персоналом, области профессиональной деятельности по управлению персоналом <i>Уметь:</i> применять технологию оценки квалификации работников на предмет соответствия требованиям профессиональных стандартов, разрабатывать программу обучения и аттестации персонала с учетом требований профессиональных стандартов <i>Владеть:</i> профессиональной терминологией
ДПК-2	знание основ стратегического управления персоналом и персонал-технологий, используемых на транспорте, способность применять их на практике	<i>Знать:</i> особенности транспортной отрасли; стратегию управления персоналом транспортного предприятия; персонал-технологии, используемые на транспорте <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать технологии управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, стратегией развития транспортного предприятия <i>Владеть:</i> технологией разработки и внедрения кадровых процедур с учетом потребностей транспортного комплекса

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Члены комиссии оценивают выступление и ответы на вопросы защищающего по стобалльной 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 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 4.

– 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 4.

– 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 4.

– 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 4.

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, а также шкалы оценивания сформированности компетенций представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Шкала оценивания уровня сформированности компетенций (защита ВКР)

Коды оцениваемых компетенций	Критерии оценивания	Оценка (в баллах)/ уровни сформированности компетенции
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ДПК-1, ДПК-2</p>	<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 персонально-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. 	<p>86-100 баллов/ 5 (отлично) / эталонный уровень</p>
	<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 	<p>76-85 баллов/ 4 (хорошо) / продвинутый уровень</p>

	<p>ошибочные выводы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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 	<p style="text-align: center;">61-75 баллов/ 3 (удовл.) / пороговый уровень</p>

	<p>использовать наглядные пособия, не способен заинтересовать аудиторию.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Минимальный ответ, ответы не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР. 	
	<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>

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 в соответствии с видом профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

1. Разработка инструментов оценки факторов и резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
2. Пути повышения производительности труда персонала на основе качества использования рабочего времени.
3. Пути повышения эффективности трудового процесса на основе внедрения технологии бережливого производства.
4. Разработка системы управления трудовой дисциплиной организации как элемента эффективного управления затратами на персонал.
5. Разработка планов индивидуального развития ключевых сотрудников предприятия.
6. Построение системы внутреннего маркетинга персонала в организации.
7. Построение системы внешнего маркетинга персонала в организации.
8. Формирование системы непрерывной профессиональной подготовки персонала на предприятии.
9. Формирование системы оценки эффективности работы службы управления персоналом.
10. Построение процесса высвобождения персонала организации.
11. Пути оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса.
12. Пути снижения уровня социальной напряженности на предприятии в условиях организационных изменений.
13. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта.
14. Пути оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.
15. Разработка программы развития эмоциональной компетентности руководителей организации.

16. Формирование системы обучения молодых сотрудников на основе технологии геймификации.
17. Разработка системы адаптации персонала на основе технологии геймификации.
18. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности.
19. Разработка процедуры отбора персонала с использованием проективных техник.
20. Организация и проведение внутреннего кадрового аудита на предприятии.
21. Совершенствование кадровых процессов на основе внутреннего аудита.
22. Пути развития управленческого потенциала менеджеров среднего звена.
23. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации.
24. Оценка и повышение действенности социальных программ предприятия как фактора повышения производительности труда персонала.
25. Разработка инструмента фасилитации в процессе обучения персонала организации.
26. Разработка программы развития у руководителей компетенции управления временем.
27. Пути повышения эффективности процессов управления персоналом на основе внедрения цифровых инструментов.
28. Формирование системы профессиональной ориентации и закрепления молодых специалистов в организации.
29. Разработка плана привлечения персонала с учетом современных тенденций на рынке труда.
30. Оценка и повышение эффективности реализации корпоративных молодежных программ.
31. Разработка программы повышения вовлеченности персонала.
32. Разработка программы развития профессиональных и корпоративных компетенций молодежи.
33. Привлечение, эффективная адаптация и закрепление персонала поколения Y.
34. Разработка системы обучения молодых сотрудников правилам работы в компании на основе сторителлинга.
35. Разработка программы развития трудового потенциала молодых

руководителей в компании.

36. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов.

37. Разработка технологии формирования внутреннего и внешнего HR-бренда компании.

38. Разработка ценностного предложения работодателя как инструмента HR-брендинга компании.

39. Разработка технологии повышения привлекательности HR-бренда предприятия для молодых специалистов.

40. Разработка технологии онлайн-рекрутмента.

41. Разработка технологии внедрения коучинга в практику управления персоналом компании.

42. Разработка технологии управления кадровым резервом предприятия.

43. Разработка программы повышения действенности кадрового резерва предприятия.

44. Разработка системы показателей оценки эффективности управления кадровым резервом предприятия.

45. Разработка технологии оценки эффективности корпоративного обучения персонала.

46. Пути повышения уровня стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений как фактора производительности труда персонала.

47. Разработка системы ключевых показателей эффективности HR-процессов.

48. Разработка программы здоровьесбережения персонала как компонента кадровой политики организации.

49. Пути оптимизации структуры и численности службы управления персоналом в кризис.

50. Разработка программы по повышению эффективности работы и мотивации персонала на основе корпоративного волонтерства.

51. Программа внедрения системы KPI для специалиста по подбору персонала.

52. Совершенствование системы внутрикорпоративных коммуникаций в организации.

53. Разработка программы мероприятий по устранению внутрикорпоративных коммуникативных барьеров.

54. Разработка программы оздоровления социально-психологического климата как условия повышения качества трудовой жизни.

55. Разработка маркетинговых инструментов для повышения отклика

кандидатов на вакансию.

56. Разработка программы развития навыков «soft skills» для повышения профессиональной успешности сотрудников организации.

57. Совершенствование процесса кадрового планирования на предприятии.

58. Пути оптимизации текучести кадров на предприятии.

59. Построение системы оценки результативности профессионального развития персонала организации.

60. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия.

61. Разработка и внедрение плана социального развития предприятия как инструмента реализации целей кадровой политики организации.

62. Разработка программы защищенности персонала от социальных рисков.

63. Разработка программы по сохранению социальной стабильности трудового коллектива в условиях напряженного экономического положения предприятия.

64. Разработка процедуры аттестации персонала в организации.

65. Разработка технологии подбора и отбора персонала в организацию на основе современных инструментов рекрутмента.

66. Построение системы профессионального развития персонала предприятия.

67. Программа высвобождения персонала с учетом структурных изменений организации.

68. Разработка программы аутплейсмента персонала в организации.

69. Разработка инструментов изменения корпоративной культуры предприятия с учетом новых бизнес-задач.

70. Пути укрепления трудовой и исполнительской дисциплины персонала организации.

71. Разработка технологии рационального использования работников на основе профессиональных, деловых и личностных качеств как инструмента реализации стратегии управления персоналом.

72. Разработка программы профилактики профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала.

73. Разработка технологии прогнозирования потребности в персонале с учетом стратегии развития предприятия.

74. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала изменениям в организации.

75. Разработка технологии внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом организации.
76. Совершенствование технологии взаимодействия организации с кадровым агентством.
77. Разработка технологии проведения ежегодной деловой оценки персонала в организации.
78. Построение технологии разработки и проведения ассесмент-центра в организации.
79. Построение технологии разработки и проведения деловой оценки персонала методом «360 градусов».
80. Разработка программы управления лояльностью персонала в компании.
81. Разработка технологии внедрения компетентностного подхода в управление персоналом компании.
82. Разработка системы управления персоналом в стартапе.
83. Разработка стандартов предприятия в области управления персоналом для нового предприятия.
84. Разработка системы управления деловой карьерой сотрудников.
85. Разработка системы планирования деловой карьеры молодых специалистов.
86. Пути покрытия потребности в персонале предприятий железнодорожного транспорта в малых городах.
87. Оценка и повышение эффективности реализации кадровой политики предприятия как инструмента повышения престижности профессии железнодорожник.
88. Совершенствование кадровой политики и стратегии управления персоналом с учетом стратегии развития организации.
89. Разработка системы отбора персонала в организацию на основе нетрадиционных методов (графология, полиграф и т.д.).
90. Разработка целевых программ работы с персоналом в компании.
91. Создание корпоративного онлайн-портала по управлению персоналом как инструмента маркетинга персонала.
92. Разработка технологии оптимизации работы специалиста по управлению персоналом на основе инструментов HR-digital.
93. Разработка технологии HR-брендинга компании в социальных медиа.
94. Пути повышения эффективности использования персонала предприятия на основе внедрения технологий удаленной работы и smart working.

95. Разработка системы HR-метрик контроля работы с персоналом.
96. Формирование элементов самообучающейся организации как фактор реализации стратегии профессионального развития персонала.
97. Совершенствование системы подготовки персонала по обслуживанию маломобильных категорий пассажиров.
98. Разработка технологии социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в трудовом коллективе.
99. Разработка методики прогнозирования потребности компании в выпускниках вузов и ссузов.
100. Разработка инструментов повышения личной эффективности руководителя.
101. Разработка программы развития надпрофессиональных навыков персонала.
102. Разработка мероприятий кадровой политики, направленной на поддержание трудоспособности работников старших возрастов в организации.
103. Разработка инструментов управления персоналом в условиях кросс-культурной среды предприятия.

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

« ____ » _____ 2020 г.

Задание на выпускную квалификационную работу обучающемуся Иванова Ивана Ивановича

1. **Тема ВКР:** «Совершенствование системы адаптации молодёжи на основе технологии геймификации (на примере Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»)»

Утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 2020 г. №

2. **Срок сдачи студентом ВКР:** « ____ » _____ 2020 г.

3. **Исходные данные к ВКР:**

- 1) Годовые отчеты отдела кадров Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» за период 2017-2019 гг.;
- 2) Отчет планово-финансового отдела Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» о доходах филиала (по видам деятельности) за 2019 год

4. **Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):**

- 1) Теоретические основы системы адаптации и технологии геймификации;
- 2) Анализ системы управления персоналом Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»;
- 3) Программа совершенствования системы адаптации молодежи на основе технологии геймификации;
- 4) Экономическая эффективность программы совершенствования системы адаптации
- 5) Безопасность жизнедеятельности

5. **Перечень графического материала:**

- Рисунок 1 – Классификация видов адаптации
Рисунок 2 – Программа адаптации сотрудника
Таблица 1 – Матрица сильных и слабых сторон ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»
Таблица 2 – Матрица возможностей и угроз ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»
Рисунок 3 – Организационная структура Малоистокского ЛПУМГ

- Рисунок 4 – Организационная структура отдела кадров МЛПУМГ
 Таблица 3 – Анализ показателей состава персонала МЛПУМГ за период 2017-2019 гг.
 Таблица 4 – Размер пособия работникам в зависимости от стажа работы МЛПУМГ
 Таблица 5 – Анализ движения молодых специалистов за период 2017-2019 гг.
 Таблица 6 – Анализ причин выбытия молодых специалистов за период 2017-2019 гг.
 Рисунок 5 – Причины выбытия молодых специалистов за период 2017-2019 гг.
 Таблица 7 – Итоги анкетирования
 Рисунок 6 – Структура разбиения работ
 Рисунок 7 – Брошюра для информирования руководства

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.		

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 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

« ____ » _____ 2020 г.

ЗАДАНИЕ на специальный раздел ВКР «Безопасность жизнедеятельности»

Студент Иванов Иван Иванович

1. Тема ВКР «Совершенствование системы адаптации молодежи на основе технологии геймификации (на примере Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»)»

Утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 2020 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: учебные пособия по психологии безопасности труда, учебники и учебные пособия по безопасности жизнедеятельности.

4. Срок сдачи студентом законченного раздела « ____ » _____ 2020 г.

5. Содержание специального раздела (перечень подлежащих разработке вопросов)

- 1) Условия труда – как фактор адаптации персонала.
- 2) Выводы по разделу безопасность жизнедеятельности.

6. Название демонстрационно-графического(их) материала(ов): _____

7. Дата выдачи задания
« ____ » _____ 2020 г. Консультант _____

Согласовано: _____
(дата и подпись руководителя ВКР)

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

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

« ____ » _____ 2020 г.

ЗАДАНИЕ на специальный раздел ВКР «Экономическая оценка»

Студент Иванов Иван Иванович

1. Тема ВКР «Совершенствование системы адаптации молодежи на основе технологии геймификации (на примере Малоистокского линейного производственного управления магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»)»

Утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 2020 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: « ____ » _____ 2020 г.

5. Содержание специального раздела (перечень подлежащих разработке вопросов)

- 1) Расчет экономического эффекта от совершенствования системы адаптации молодежи на основе технологии геймификации
- 2) Расчет срока окупаемости рекомендаций.

6. Название демонстрационно-графического(их) материала(ов): Расчет экономической эффективности программы совершенствования

7. Дата выдачи задания

« ____ » _____ 2020 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»):

- ведомость;
- 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»;
- ПЛ 2.3.22-2018 «О формировании фонда оценочных материалов (средств)».

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)

(Характеристика ответа студента)

2. _____
(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

(Характеристика ответа студента)

3. _____
(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

(Характеристика ответа студента)

4. _____
(Фамилия лица, задавшего вопрос)

(Содержание вопроса)

(Характеристика ответа студента)

5. _____
(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

№ 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 выводов	Практическая значимость	Применение новых технологий	Качество локжета (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		
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																
<p>Член комиссии _____ Дата защиты _____ Шифр специальности (направления подготовки) _____</p> <p>Ранжирование оценки от набранных баллов: 0-60 - неудовлетворительно 61-75 - удовлетворительно 76-85 - хорошо 86-100 - отлично</p>																

Страница 1

Подпись члена ГЭК

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 (отделе аспирантуры и докторантуры, ИЗО) 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 возможно 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 заседания 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.

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

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
 к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.ДВ.01.02 Аудит и контроллинг персонала
 на 2020/2021 учебный год**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
 Направленность (профиль) «Управление персоналом на транспорте»

Основание: в связи и актуализацией ОП ВО, обновлением каталогов (баз данных) электронной библиотечной системы, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

В рабочей программе дисциплины п.6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики изложить в следующей редакции:

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)				
6.1.1. Основная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Скачко Г. А.	Аудит: Учебник для бакалавров	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017	http://znanium.com
Л1.2	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: курс лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.uurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л1.3	Федоренко И.В., Золотарева Г. И.	Аудит: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
6.1.2. Дополнительная учебная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Шлендер	Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие	Москва: Вузовский учебник, 2010	http://znanium.com
Л2.2	Орлов С. Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	http://znanium.com

Л2.3	Беликова И. П.	Оценка и контроллинг персонала	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	http://znanium.com
Л2.4	Парушина Н. В., Кыштымова Е. А.	Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017	http://znanium.com
Л2.5	Филиппев Д. Ю., Пислегина Н. В.	Аудит: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2016	http://znanium.com
Л2.6	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: практикум для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgi/irbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgi/irbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.3	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: методические рекомендации к написанию эссе для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgi/irbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.4	Старцева Н. Н.	Аудит и контроллинг персонала: методические указания к выполнению контрольной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgi/irbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)				
Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru			
Э2	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ - http://www.ecsocman.edu.ru/			
Э3	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/			
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/			
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/			
Э6	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/			
Э7	Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znanium.com			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows			

6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовая система "Консультант плюс"
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru
6.3.2.4	Базы данных Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
6.3.2.5	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/

Изменения утверждены на заседании кафедры «Управление персоналом и социология» от «__» _____ 2020 г. протокол № __

Авторы рабочей программы _____

Старцева Н.Н.
Дмитренко Н.В.

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом и социология» _____

Александрова Н.А.

Руководитель ОП ВО _____

Галюк А.Д.