

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»

Кафедра «Управление персоналом и социология»

СОГЛАСОВАНО

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


/ Д.А. Романенко

« 1 » Июль 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и связям с производством


/ Н.Ф. Сирина

« 1 » Июль 2019 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

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

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

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная, заочная


Екатеринбург
2019

Разработчик:
канд. филос. наук, доцент

Подпись  _____

Н.А. Александрова

Председатель УМК факультета ФЭУ

Подпись  _____

Е.В. Ревина

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на заседании кафедры
«Управление персоналом и социология», протокол № 10 от «28» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой,
канд. филос. наук, доцент

Подпись  _____

Н.А. Александрова

Оглавление

Оглавление.....	3
1 Общие положения	4
2 Структура государственной итоговой аттестации и ее объем	4
3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (ОП).....	5
4 Содержание государственного экзамена.....	19
5 Выпускная квалификационная работа.....	19
5.1 Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы	19
5.2 Процедура защиты ВКР, регламент работы государственной экзаменационной комиссии.....	20
5.3 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ	20
5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.....	28
5.5 Перечень источников литературы при выполнении выпускной квалификационной работы	33
5.6 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы	37
6 Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	52
7 Информационные ресурсы, поисковые системы, базы данных	52
Приложение	53

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы 38.04.03 «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 магистр.

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, специалитета и магистратуры».

2 Структура государственной итоговой аттестации и ее объем

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.03 «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 4 семестре для очной формы обучения, на 3 курсе 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) магистратуры, условиям ее реализации и срокам освоения определяется ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 N 367.

Выпускник, освоивший программу магистратуры в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;

разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;

разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ результатов;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

разработка образовательных программ для обеспечения обучения

персонала;

разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;

организация и контроль наставничества;

организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

формирование системы управления персоналом;

разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

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

экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные у выпускника знания, умения, навыки (владения) в соответствии с видами деятельности ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль), «Управление персоналом на транспорте» (таблица 1).

Таблица 1 – Результаты освоения ОП ВО

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
Общекультурные		
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><i>Знать:</i> основные методы сбора и анализа управленческой информации, алгоритмы и способы решения управленческих проблем, принципы формулирования целей, задач и гипотез исследования.</p> <p><i>Уметь:</i> реализовывать технологии научного исследования в области управления персоналом, оформлять и оценивать результаты научных исследований; понимать, анализировать проблему и вносить предложения по ее решению.</p> <p><i>Владеть:</i> культурой мышления; навыками организации научного исследования в области управления персоналом.</p>
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><i>Знать:</i> процесс и механизм управления персоналом; принципы и методы принятия организационно-управленческих решений; нравственные ограничения в использовании инструментов управления.</p> <p><i>Уметь:</i> формировать мотивацию и нести ответственность за принятые решения, в том числе и в нестандартных ситуациях; использовать нормативные и методические инструменты в процессе принятия организационно-управленческих решений.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками принятия решений в области управления персоналом.</p>
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><i>Знать:</i> основные закономерности взаимодействия человека и общества; приемы и методы самообучения и саморазвития; принципы организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать различные способы самовоспитания; применять методы и средства познания и самопознания для интеллектуального развития, повышения профессиональной компетентности и для поиска творческого подхода к выполнению проектной части выпускной квалификационной работы; освоить и выполнить нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками повышения профессиональной</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		компетентности в соответствии с тенденциями развития области профессиональной деятельности.
Общепрофессиональные		
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> основные грамматические явления и структуры русского языка, используемые в устном и письменном общении в профессиональной деятельности; предмет и категориальный аппарат этики делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты выпускной квалификационной работы; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на деловом уровне; профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов в рамках делового общения в профессиональной деятельности.</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, создавать и редактировать тексты профессионального назначения; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию).</p> <p><i>Владеть:</i> навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); методами логического анализа различного рода суждений, навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; способностью использовать теоретические знания в практической деятельности; навыками перевода текстов по специальности и выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке.</p>
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Знать:</i> организационные 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; устанавливать</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<p>конструктивные отношения в коллективе с учетом его социальной неоднородности, работать на общий результат.</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями эффективной коммуникации; техниками достижения согласия и способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций.</p>
ОПК-3	<p>владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p>	<p><i>Знать:</i> современные проблемы управления персоналом; роль и место управления персоналом в системе управления организацией в целом;</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований и правильно оформлять их;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.</p>
ОПК-4	<p>способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p>	<p><i>Знать:</i> основные подходы к оценке эффективности использования и развития персонала; направления и инструменты повышения эффективности использования и развития персонала.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и многовариантно решать проблемы повышения эффективности использования и развития персонала.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки программы повышения эффективности использования и развития персонала.</p>
ОПК-5	<p>способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p>	<p><i>Знать:</i> особенности команды как типа коллектива; специфику этапов жизненного цикла команд; особенности ролевого взаимодействия в командной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> диагностировать и решать проблемы, возникающие в командах; учитывать особенности ролевого взаимодействия в командной деятельности; руководить командами.</p> <p><i>Владеть:</i> приемами создания команд; навыками убеждающей коммуникации; умением аргументированно излагать свою позицию, сохраняя уважение к другим точкам зрения и видя в них рациональное зерно.</p>
ОПК-6	<p>способность использовать принципы корпоративной</p>	<p><i>Знать:</i> сущность теории корпоративной социальной ответственности; принципы разработки и</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	реализации стратегии организации и ее кадровой стратегии. <i>Уметь:</i> прогнозировать последствия управленческих решений с точки зрения принципов социальной ответственности; разрабатывать и внедрять кадровую стратегию с учетом корпоративной социальной ответственности. <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации кадровой стратегии организации.
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> современные технологии привлечения, использования и развития персонала. <i>Уметь:</i> разрабатывать и применять современные технологии, методы и инструменты управления персоналом; использовать современные социальные технологии в работе с персоналом. <i>Владеть:</i> современными инструментами разработки и внедрения технологий управления персоналом; навыками анализа эффективности существующей системы управления персоналом и обоснования рекомендаций по ее совершенствованию.
ОПК-8	владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем	<i>Знать:</i> процедуру и методики кадрового консалтинга и кадрового аудита; систему управления персоналом организации и ее подсистемы. <i>Уметь:</i> анализировать социально-экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; использовать результаты анализа для подготовки предложений по оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем. <i>Владеть:</i> инструментами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации.
ОПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<i>Знать:</i> региональные и муниципальные органы управления трудовыми ресурсами; методы исследования воздействия макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации; источники и способы получения информации о действиях органов государственного (муниципального) управления в области человеческих ресурсов. <i>Уметь:</i> формировать стратегический подход к управлению персоналом организации с учетом влияния макроэкономических факторов; классифицировать макроэкономические факторы,

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		оказывающие воздействие на человеческие ресурсы региона и организации. <i>Владеть:</i> инструментами оценки воздействий макроэкономической среды (STEP-анализа, SWOT - анализа и пр.) на формирование и развитие персонала организации.
ОПК-10	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	<i>Знать:</i> ключевые понятия инструментальных средств исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации; основные программные продукты, используемые в управлении персоналом. <i>Уметь:</i> работать с типовыми пакетами прикладных программ по управлению персоналом (1С, БОСС и пр.); разрабатывать техническое задание и ставить задачи для автоматизации конкретной функции управления персоналом; на уровне продвинутого пользователя применять общие пользовательские программные продукты системы Microsoft, современных поисковых и почтовых систем, средств коммуникации (Skype, WhatsApp и т.д.). <i>Владеть:</i> навыками реализации современных информационных технологий в управлении персоналом; приемами аналитической деятельности в области управления персоналом, систематизации информации и выбора оптимального способа ее обработки и презентации, навыками составления аналитических отчетов с применением информационных технологий и средств мультимедиа.
ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<i>Знать:</i> правила, основные принципы и методы проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы выпускной квалификационной работы. <i>Уметь:</i> применять правила, основные принципы и методы проведения самостоятельных исследований, приемы обоснования актуальности и практической значимости избранной темы выпускной квалификационной работы. <i>Владеть:</i> навыками интерпретации полученных данных исследований.
ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	<i>Знать:</i> современные теоретические и экспериментальные методы, применяемые в сфере исследований по управлению персоналом; принципы создания новых перспективных средств в организации работ по практическому использованию и внедрению результатов исследования.

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<p><i>Уметь:</i> осуществлять планирование, постановку и проведение теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом; обрабатывать данные исследования и формулировать рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом организации.</p> <p><i>Владеть:</i> методами и инструментами исследований в области управления персоналом организации; навыками анализа результатов исследований.</p>
<p>Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры:</p> <p>а) <i>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</i></p>		
ПК-1	<p>умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</p>	<p><i>Знать:</i> сущность и структуру концепции управления персоналом организации, ее составные элементы и их взаимосвязи; виды, типы и элементы (направления) кадровой политики; виды кадровых стратегий; понятие «стратегическое управление персоналом».</p> <p><i>Уметь:</i> проводить анализ философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики организации, кадровой стратегии организации; вносить рекомендации по совершенствованию социальной и кадровой политики и выбору стратегии управления персоналом организацией; разрабатывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками диагностики, разработки и внедрения проектов по совершенствованию кадровой и социальной политики организации.</p>
ПК-2	<p>умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p>	<p><i>Знать:</i> понятия «кадровый потенциал», «интеллектуальный капитал», «система управления персоналом», «технологии управления персоналом организации».</p> <p><i>Уметь:</i> использовать методики оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие процессы развития системы и технологий управления персоналом;</p> <p><i>Владеть:</i> диагностическими и проектными инструментами разработки, обоснования и принятия решений в сфере развития системы и технологии управления персоналом.</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<p><i>Знать:</i> источники и методы набора персонала, достоинства и ограничения внешнего и внутреннего рекрутинга; методы, инструменты и этапы отбора конкурентоспособного персонала.</p> <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, а также основные подходы к организации данных процедур; самостоятельно формулировать критерии и показатели отбора персонала; разрабатывать технологии и инструменты привлечения, набора и отбора персонала</p> <p><i>Владеть:</i> методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода; навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих процесс привлечения персонала; навыками оформления документации при приеме на работу.</p>
ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p><i>Знать:</i> цели, задачи и систему управления адаптацией персонала в организации; условия и порядок применения испытательного срока к новым сотрудникам; политику организации в области управления адаптацией новых работников.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить диагностику состояния системы управления адаптацией новых работников; разрабатывать современные инструменты управления адаптацией и локальные нормативные акты, регулирующие процесс управления адаптацией в организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации программ управления адаптацией для конкретной организации.</p>
ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p><i>Знать:</i> виды и формы обучения; преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его; современные методы обучения персонала; политику обучения и развития персонала конкретной организации.</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать цели, задачи обучения и развития персонала; оценивать эффективность обучения и планировать инвестиции компании в развитие персонала; оформлять весь пакет документов для регламентации процесса обучения и развития персонала, в том числе ученический договор; разрабатывать программу обучения персонала различных категорий в условиях конкретной организации.</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	
		<i>Владеть:</i> современными методами и инструментами обучения и развития персонала; методами планирования и организации обучения и развития персонала организации; методиками оценки эффективности обучения.
ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p><i>Знать:</i> принципы, виды и этапы оценки персонала организации; методы оценки компетенций и оценки результативности труда; способы доведения результатов оценивания до работников.</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать эффективность системы 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; разрабатывать модели (профили) компетенций персонала, критерии их оценки с учетом существующих требований профессиональных стандартов.</p> <p><i>Владеть:</i> инструментами оценки эффективности системы текущей деловой оценки предприятия; навыком разработки и внедрения системы оценки или ее отдельных элементов.</p>
ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p><i>Знать:</i> системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации; виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации, их взаимосвязь со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом.</p> <p><i>Уметь:</i> самостоятельно проектировать систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации в конкретных условиях.</p> <p><i>Владеть:</i> навыком разработки нормативной базы материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала.</p>
ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный	<i>Знать:</i> систему, функции и инструменты управления организационной культурой; состояния, характеристики и проявления социально-психологического климата; виды, формы

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	<p>конфликтов, их динамику, способы управления конфликтами.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить диагностику типа организационной культуры, состояния морально-психологического климата коллектива; разрабатывать проекты совершенствования организационной культуры, оздоровления морально-психологического климата, профилактики конфликтов в кросскультурной среде; формировать эффективную организационную культуру и благоприятный морально-психологический климат.</p> <p><i>Владеть:</i> методами диагностики типа организационной культуры, состояния морально-психологического климата коллектива; навыками управления конфликтными ситуациями; способами повышения эффективности организации на основе профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективную организационную культуру.</p>
ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p><i>Знать:</i> особенности разработки и реализации стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения охраны труда и безопасности для различных категорий персонала организации; вредные производственные факторы условий труда; состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма.</p> <p><i>Уметь:</i> определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала; разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрению оптимальных режимов труда и отдыха.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки локальных нормативных актов и распорядительных документов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению охраны труда и безопасности для различных категорий персонала организации.</p>
ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	<p><i>Знать:</i> систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам; систему локальных нормативных актов по управлению персоналом в</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<p>организации; структуру, назначение, этапы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать организационно-распорядительную и информационно-справочную документацию по кадрам, локальные нормативные акты, корпоративные стандарты на основе требований норм права, регламентирующих работу с кадровыми документами.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов и локальных нормативных актов по управлению персоналом.</p>
<i>б) в научно-исследовательской и педагогической деятельности</i>		
ПК-22	<p>умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели</p>	<p><i>Знать:</i> принципы формулирования цели проекта, критерии и способы достижения целей, построение структуры их взаимосвязей, выявление приоритетов решения задач при проектировании.</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом; обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач; разрабатывать проекты и строить организационно-экономические модели.</p> <p><i>Владеть:</i> методами качественного и количественного анализа, в том числе функционально-стоимостного; навыками разработки проектной документации.</p>
ПК-23	<p>умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p>	<p><i>Знать:</i> методы и показатели оценки эффективности службы управления персоналом организации; особенности применения бенчмаркинга для оценки вклада службы управления персоналом; теоретические основы аудита по основным направлениям деятельности по управлению персоналом.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить бенчмаркинг и применять другие методы для оценки вклада службы персонала в успех организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения аудита по основным направлениям деятельности службы управления персоналом; навыками проведения бенчмаркинга.</p>
ПК-24	<p>владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме</p>	<p><i>Знать:</i> методы поиска, сбора и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; правила подготовки научных отчетов и специфику подготовки научных статей.</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
	исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	<p><i>Уметь:</i> организовать научное исследование и представить его результаты научному сообществу; использовать в работе с информацией средства офисного технического оснащения.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; навыками подготовки научных текстов по актуальным проблемам управления персоналом.</p>
ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	<p><i>Знать:</i> законы групповой динамики; принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому окружающих; теоретические основы проведения совещаний, принятия коллективных решений; основы и формы делового общения.</p> <p><i>Уметь:</i> слушать, вести беседу, противостоять манипуляциям; планировать и проводить совещания, анализировать их результаты; анализировать проблемное поле деловых мероприятий; организовывать, проводить и участвовать в деловых мероприятиях; консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками презентации, публичных выступлений; навыками организации конструктивной обратной связи; навыками организации совещаний; современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного поля, необходимого для принятия совместных решений при проведении совещаний; навыками анализа результатов принятия коллективных решений; навыками использования организационных коммуникаций в профессиональной деятельности.</p>
ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	<p><i>Знать:</i> основы организации корпоративного обучения персонала; сущность и этапы разработки образовательных программ; особенности разработки учебно-методических материалов и наглядных пособий, необходимых для реализации образовательных программ с учетом используемых форм и методов обучения и в соответствии со стратегией развития организации и презентации результатов научных исследований.</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать образовательные программы (ставить цели, определять содержание, осуществлять выбор формы, методов и средств обучения) самостоятельно и с привлечением</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<p>сторонних провайдеров обучения, учебно-методические комплексы для реализации обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки образовательных программ, осуществления методического сопровождения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации и презентации результатов научных исследований.</p>
ПК-27	<p>владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p>	<p><i>Знать:</i> современные образовательные технологии; методы организации и управления процессом обучения персонала; методы и методики оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижения целей организации.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала; организовать и осуществлять управление процессом внутреннего и внешнего обучения персонала на предприятии; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов.</p>
ПК-28	<p>владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>	<p><i>Знать:</i> специфику обучения и развития взрослых, технологию и методы наставничества, современные подходы к оценке эффективности наставничества.</p> <p><i>Уметь:</i> всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала; использовать разнообразные методы обучения персонала на рабочем месте в процессе наставничества; организовать эффективное взаимодействие со стажером; вдохновлять других на развитие.</p> <p><i>Владеть:</i> методами обучения на рабочем месте; навыками получения обратной связи от стажера, обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала.</p>
ПК-29	<p>владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p>	<p><i>Знать:</i> способы получения, обобщения и представления новых знаний; формы организации образовательного процесса, методы обучения персонала и самообучения, средства обучения.</p> <p><i>Уметь:</i> воспринимать и методически обобщать новые знания; передавать информацию и оценивать эффективность ее усвоения; принимать участие в реализации образовательных и консалтинговых проектов в качестве инструктора, консультанта, преподавателя.</p>

Компетенция		Результаты освоения ОП ВО
Код	Содержание	
1	2	3
		<i>Владеть:</i> навыками передачи информации, навыками формирования профессиональных компетенций; методикой проведения инструктажа; технологией консультирования.
<i>в) дополнительные профессиональные компетенции</i>		
ДПК-1	готовность применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	<i>Знать:</i> особенности транспортной отрасли, систему управления кадровым потенциалом транспортного предприятия, специфические персонал-технологии, используемые на транспорте. <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать технологии управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, внутренней и внешней среды организации, ее положением на рынке и стратегией развития. <i>Владеть:</i> технологиями кадровых процедур и особенностями их внедрения и использования на транспортных предприятиях.

4 Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен образовательной программой по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом на транспорте».

5 Выпускная квалификационная работа

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 УрГУПС 2.3.5-2016 «СМК. Выпускная квалификационная работа. Требования к оформлению, порядок выполнения, критерии оценки».

5.2 Процедура защиты ВКР, регламент работы государственной экзаменационной комиссии

Процедура защиты ВКР, 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

Примерный перечень тем для видов профессиональной деятельности (организационно-управленческая и экономическая, научно-исследовательская и педагогическая):

1. Человеческий капитал как фактор повышения производительности труда персонала
2. Конкурентоспособность персонала как фактор успешности организации
3. Социальная ответственность корпораций как основа корпоративной кадровой и социальной политики
4. Разработка программы профилактики профессионального выгорания персонала
5. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
6. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
7. Разработка проекта удержания ключевых сотрудников в организации

8. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
9. Разработка программы вовлечения сотрудников в поддержку клиентоориентированной среды
10. Совершенствование корпоративной программы поддержки молодых специалистов
11. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие
12. Разработка технологии оценки управленческого потенциала менеджеров среднего звена
13. Разработка технологии повышения вовлеченности персонала на основе корпоративной культуры
14. Информационные технологии в управлении персоналом
15. Кадровый аудит как инструмент повышения эффективности управления персоналом организации
16. Совершенствование кадровой политики на предприятиях железнодорожной отрасли
17. Социальное развитие и социальные программы как фактор повышения эффективности труда
18. Социальный пакет как эффективный инструмент управления конкурентоспособностью в железнодорожной отрасли
19. Социальный портфель и его влияние на привлечение, удержание и мотивацию персонала в ОАО «РЖД»
20. Совершенствование обучения и развития персонала в железнодорожной отрасли
21. Методы эффективного управления мотивацией персонала в железнодорожной отрасли
22. Управление трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте
23. Правовое регулирование трудовой дисциплины

24. Нематериальное стимулирование как инструмент вовлеченности в реализацию Стратегии развития кадрового потенциала железнодорожной отрасли

25. Управление кадровыми рисками в подразделениях ОАО «РЖД»

26. Оптимизация процессов управления персоналом ОАО «РЖД»

27. Методы оценки и эффективности труда персонала кадровой службы организации

28. Современные технологии управления персоналом в железнодорожной отрасли

29. Адаптация персонала в транспортных организациях

30. Управление конфликтами как способ профилактики текучести персонала в железнодорожной отрасли

31. Проблемы формирования и использования кадрового резерва в ОАО «РЖД» и пути их решения

32. Молодежная политика как инструмент стратегического управления персоналом в железнодорожной отрасли

33. Проблемы использования профессиональных стандартов и пути их решения в ОАО «РЖД»

34. Продвижение HR-бренда и имиджа компании

35. Социальное партнерство в системе управления персоналом в железнодорожной отрасли

36. Проблема использования современных форм сопровождения развития персонала: наставничество, коучинг, тьюторство

37. Проблема исследования и оценки трудового потенциала предприятия

38. Разработка системы обучения персонала на основе технологии геймификации

39. Разработка системы обучения молодых сотрудников на основе дистанционных технологий

40. Коучинг в системе управления персоналом предприятия

41. Проблемы подготовки специалистов в системе высшего профессионального образования
42. Проблемы рационального использования человеческих ресурсов
43. Совершенствование технологии мотивации персонала к профессиональному росту
44. Совершенствование инструментов управления трудовой карьерой молодых специалистов на основе исследования личных и корпоративных ценностей
45. Разработка индивидуальных планов развития ключевых сотрудников предприятия
46. Совершенствование системы формирования и обучения кадрового резерва предприятия
47. Формирование программ развития персонала на предприятии
48. Разработка системы предупреждения и разрешения межличностных конфликтов в организации
49. Процедура диагностики проблемных сфер в управлении персоналом на основе инструмента playback-театр
50. Разработка стратегии развития предприятия на основе HR-бенчмаркинга
51. Совершенствование системы «управления талантами» в организации
52. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
53. Проблема развития эмоциональной компетентности руководителей организации
54. Проектирование системы устранения внутрикорпоративных коммуникационных барьеров
55. Разработка технологии развития персонала в проектных командах
56. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала
57. Проблема снижения уровня социальной напряженности на предприятии и пути ее решения

58. Разработка технологии социальной адаптации инвалидов в трудовом коллективе на основе исследования их социального самочувствия
59. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
60. Разработка программ обучения различных категорий персонала на основе исследования потребности в обучении
61. Разработка учебно-методического обеспечения программ повышения квалификации работников организации
62. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов
63. Создание Корпоративного университета в организации: исследование потребности и оценка эффективности
64. Моделирование системы социального партнерства в компании
65. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие на основе исследования потребностей работодателя
66. Повышение уровня удовлетворенности трудом на основе диагностики состояния факторов производственной среды
67. Повышение уровня лояльности и вовлеченности персонала организации
68. Факторы социализации личности и степень их влияния на эффективность трудового поведения работника
69. Пути совершенствования организации профессиональной и должностной карьеры работника
70. Организация рационализаторской работы на предприятии и пути ее совершенствования
71. Трудовой потенциал руководителя среднего звена
72. Развитие лидерского потенциала личности работника предприятия
73. Мастер на производстве: социальный статус и самоощущение
74. Социальный портрет женщины-руководителя

75. Мотивы трудовой деятельности молодежи
76. Работники пенсионного возраста на предприятии: проблемы и противоречия
77. «Мотивационное ядро» рабочего (на материалах конкретного подразделения)
78. Разработка технологии адаптации молодежи (на материалах конкретного подразделения)
79. Состояние и причины текучести кадров и пути ее сокращения
80. Внутренняя текучесть кадров, ее причины и следствия
81. Модель профессионально успешного работника (на примере одной из массовых профессий)
82. Модель успешного руководителя среднего звена
83. Организация рационализаторской и новаторской работы на предприятии
84. Система организации досуга работников и пути ее совершенствования
85. Технология совершенствования командной работы (на примере изучения групповой деятельности какой-либо команды)
86. Пути улучшения социально-психологического климата коллектива
87. Трудовые установки современного работника и пути их совершенствования
88. Проблемы коммуникации в трудовом коллективе и коммуникативные барьеры
89. Гендерные особенности коммуникаций
90. Пути снижения уровня социальной напряженности в коллективе
91. Технология комплексной подготовки организации к внедрению нововведений
92. Противоречия восприятия нововведений в организации
93. Разработка технологии рекрутинга персонала с использованием социальных сетей

94. Разработка проекта формирования «культуры бережливого производства» на предприятии
95. Разработка технологии организации групповой работы на основе краудсорсинга
96. Разработка технологии оценки потенциала сотрудников на испытательном сроке
97. Разработка системы оценки и повышения вовлеченности персонала в бизнес-процессы
98. Разработка технологии «Health Management» как инструмента успешной кадровой политики
99. Совершенствование процедуры отбора персонала с использованием проективных техник
100. Разработка процедуры отбора персонала на основе психофизиологических характеристик
101. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
102. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала инновациям в организации
103. Разработка KPI для топ-управленческих команд в организации
104. Разработка системы внутреннего HR-консалтинга в период проведения организационных изменений
105. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности
106. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации
107. Разработка технологии закрепления персонала в организации
108. Совершенствование процедуры и инструментов высвобождения персонала организации
109. Разработка программы повышения производительности труда персонала на основе внедрения технологии удаленной работы

110. Проект формирования института медиации для разрешения трудовых конфликтов
111. Разработка системы HR-инструментов для работы с поколением Y
112. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта
113. Разработка системы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом на основе KPI
114. Оценка факторов и резервов повышения эффективности использования человеческих ресурсов предприятия
115. Основные направления повышения производительности труда персонала
116. Качество использования рабочего времени как фактор роста производительности труда
117. Совершенствование организации трудового процесса
118. Повышение эффективности использования трудового потенциала организации
119. Повышение эффективности использования интеллектуального потенциала организации как фактор роста производительности труда
120. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения системы 5S
121. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения технологии управления «Бережливое производство»
122. Превентивное управление трудовой дисциплиной организации как элемент эффективного управления затратами на персонал
123. Повышение эффективности управления затратами на персонал за счет внедрения системы знаний
124. Разработка стратегии управления персоналом организации
125. Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации
126. Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия

127. Разработка технологии оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса

128. Разработка технологии планирования численности персонала на предприятии

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:

- Актуальность и обоснование выбора темы.
- Степень завершенности работы.
- Обоснованность полученных результатов и выводов.
- Теоретическая и практическая значимость работы.
- Разработка новых персонал-технологий и других инструментов управления персоналом.
- Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора).
- Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов.
- Культура речи, манера общения.
- Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию.
- Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы.

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 магистра. 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 магистранту итоговую оценку по защите ВКР. Результаты защиты ВКР доводятся до магистранта 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, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ДПК-1</p>	<p>Тема актуальна, выбор темы обоснован, результаты могут быть внедрены на производстве. Работа завершена полностью. Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации соответствуют выводам. К ВКР прилагается акт внедрения предложенного решения на предприятии. Разработаны и обоснованы с научной точки зрения новые персоналотехнологии и другие инструменты управления персоналом. Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны автора убедителен. Оформление ВКР и демонстрационных материалов в полной мере соответствует требованиям. В ходе доклада 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>	<p>86-100 баллов/ 5 (отлично) /3 уровень (эталонный)</p>
	<p>Тема актуальна, выбор темы обоснован, после незначительной доработки результаты могут быть внедрены на производстве. Работа завершена, но есть замечания. Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации содержат ошибочные выводы. В ВКР присутствуют подробные рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. Разработаны новые персоналотехнологии и другие инструменты управления персоналом. Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны автора недостаточно убедителен. Оформление ВКР и демонстрационных материалов соответствует требованиям с небольшими замечаниями. В ходе доклада доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии полностью</p>	<p>76-85 баллов/ 4 (хорошо) /2 уровень (продвинутый)</p>

	<p>контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения. 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</p>	
	<p>Тема актуальна, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы. 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. Разработаны персонал-технологии и другие инструменты управления персоналом, которые потеряли свою актуальность. Работа представлена полностью, доклад структурирован, доклад со стороны автора неубедителен, длительность выступления превышает регламент. Оформление ВКР и демонстрационных материалов не в полной мере соответствует требованиям. В ходе доклада не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем.</p> <p>При общении с членами комиссии испытывает трудности в регулировании своего эмоционального состояния. 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>	<p>61-75 баллов/ 3 (удовл.) /1 уровень (пороговый)</p>
	<p>Тема не актуальна. Работа не завершена. Отсутствует обоснованность полученных результатов и выводов. В ВКР не приведены рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. Нет разработки новых персонал-технологий и других инструментов управления персоналом. 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 не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем.</p> <p>При общении с членами комиссии демонстрирует неспособность регулировать свое эмоциональное состояние, допускает нарушение морально-этических норм делового общения. Отсутствует умение использовать наглядные пособия при защите ВКР, не</p>	<p>0-60 баллов/ 2 (неудовл.)</p>

	способен заинтересовать аудиторию. Ответы не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР	
--	--	--

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
Л1.1	Антропов В. А.	Методология научных исследований: в двух частях : учебное пособие для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «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
Л1.2	Кибанов, Дуракова	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com/go.php?id=402612
Л1.3	Чуланова О. Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=552354

Л1.4	Боковня А. Е.	Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании): Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=768156
Л1.5	Брагина З. В., Андреева Н. Ю.	Управление организационным знанием промышленного предприятия: создание условий для проявления и использования творческой активности и предприимчивости персонала: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=753389
Л1.6	Дуракова И. Б.	Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=899756
Л1.7	Кибанов А. Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=906544
Л1.8	Кибанов А. Я., Генкин Б. М., Лаврентьева И. В., Симонова М. В.	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=557119
Л1.9	Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А.	Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=557153
Л1.10	Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=851817
Л1.11	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=701722
Л1.12	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=751613
Л1.13	Кузьмина Н. М.	Менеджмент персонала корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=504863
Л1.14	Прошина А. Н.	Адаптация персонала в российских организациях: социально-управленческий анализ (на примере работников с ограниченными возможностями): Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=559339

Л1.15	Чуланова О.Л.	Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=854757
Л1.16	Чуланова О. Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=757112
Л1.17	Чуланова О. Л.	Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=556863
Л1.18	Федоров В. К., Черкасов М. Н., Луценко А. В.	Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах: Монография	Москва: Издательский Центр РИО♦, 2014	http://znanium.com/go.php?id=464924
Л1.19	Эфендиев, Балабанова, Ребров	Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	http://znanium.com/go.php?id=460712
Л1.10	Чуланова О. Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=898381
2. Дополнительная литература				
Л2.1	Авдокушин, Сизов	Новая экономика: теория и практика: Монография	Москва: Издательство "Магистр", 2014	http://znanium.com/go.php?id=449418
Л2.2	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=782840
Л2.3	Голикова Г. В., Петров Д. С., Трушина И. В., Голикова Н. В.	Управленческая экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	http://znanium.com/go.php?id=487965
Л2.4	Кукушкина В. В.	Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=767830
Л2.5	Лапыгин Ю. Н.	Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=615081
Л2.6	Лифшиц А.С.	Управленческая экономика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО♦, 2016	http://znanium.com/go.php?id=533564

Л2.7	Лочан С. А., Петросян Д. С., Альбитер Л. М., Семенова Ф. З.	Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=773171
Л2.8	Нижегородцев Р. М., Резник С.Д.	Человеческий капитал: теория и практика управления в социально- экономических системах: Монография	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=908347
Л1.9	Овчаров А. О., Овчарова Т.Н.	Методология научного исследования: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=894675
Л2.10	Пивоваров А. М.	Деловые коммуникации: социально- психологические аспекты: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО♦, 2017	http://znanium.com/go.php?id=672802
Л2.11	Сажина М. А.	Управленческая экономика: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2016	http://znanium.com/go.php?id=522043
Л2.12	Чуланова О.Л.	Управление компетенциями: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=858479
Л2.13	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=701952
Л2.14	Шаш	Управление интеллектуальным капиталом развивающейся компании: Учебное пособие	Москва: Издательство "Магистр", 2014	http://znanium.com/go.php?id=470471
Л2.15		Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016	http://znanium.com/go.php?id=926039

3. Методические разработки

ЛЗ.1	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Выпускная квалификационная работа магистра: методические рекомендации по подготовке и представлению к защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (направленность «Управление	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
------	---	---	-------------------------------	---

4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
2	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
3	Журнал «Штат». Управление людьми в интересах бизнеса - http://www.hrmedia.ru/
4	Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» - http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html
5	Ведущий портал о кадровом менеджменте - http://hrm.ru/
6	Электронный журнал HR-Journal - http://www.hr-journal.ru/
7	Портал ТРЕНЕРОВ и КОНСУЛЬТАНТОВ - http://treko.ru/
8	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrdocs.ru/
9	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrmaximum.ru/

10	Сайт ОАО «Российские железные дороги» - http://rzd.ru/
11	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/
12	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru
5. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
1	Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"
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	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyu-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data

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, рецензент;
- доклада на защите и презентации работы – оценивают члены ГЭК;
- ответов на вопросы членов ГЭК – оценивают члены ГЭК.

Таблица 4 – Результаты освоения ОП ВО (ВКР)

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
Общекультурные			
ОК-1	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> основные методы сбора и анализа управленческой информации, алгоритмы и способы решения управленческих проблем, принципы формулирования целей, задач и гипотез исследования.</p> <p><i>Уметь:</i> реализовывать технологии научного исследования в области управления персоналом, оформлять и оценивать результаты научных исследований; понимать, анализировать проблему и вносить предложения по ее решению.</p>	<p>Научный руководитель, рецензент</p> <p>Члены ГЭК</p>
	Доклад на защите и презентация работы		

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		<i>Владеть:</i> культурой мышления; навыками организации научного исследования в области управления персоналом.	
ОК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> процесс и механизм управления персоналом; принципы и методы принятия организационно-управленческих решений; нравственные ограничения в использовании инструментов управления. <i>Уметь:</i> формировать мотивацию и нести ответственность за принятые решения, в том числе и в нестандартных ситуациях; использовать нормативные и методические инструменты в процессе принятия организационно-управленческих решений.	Научный руководитель, рецензент
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками принятия решений в области управления персоналом.	Члены ГЭК
ОК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основные закономерности взаимодействия человека и общества; приемы и методы самообучения и саморазвития; принципы организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом. <i>Уметь:</i> использовать различные способы самовоспитания; применять методы и средства познания и самопознания для интеллектуального развития, повышения профессиональной компетентности и для поиска творческого подхода к выполнению проектной части выпускной квалификационной работы; освоить и выполнить нормативно-правовые положения по порядку подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы. <i>Владеть:</i> навыками повышения профессиональной компетентности в соответствии с тенденциями развития области профессиональной деятельности.	Научный руководитель, рецензент
Общепрофессиональные			
ОПК-1	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основные грамматические явления и структуры русского языка, используемые в устном и письменном общении в	Научный руководитель, рецензент

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Доклад на защите и презентация работы	профессиональной деятельности; предмет и категориальный аппарат этики делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты выпускной квалификационной работы; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на деловом уровне; профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов в рамках делового общения в профессиональной деятельности.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<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, создавать и редактировать тексты профессионального назначения; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию).	Члены ГЭК
		<i>Владеть:</i> навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); методами логического анализа различного рода суждений, навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; способностью использовать теоретические знания в практической деятельности; навыками перевода текстов по специальности и выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке.	
ОПК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> организационные и социально-психологические особенности коллективного взаимодействия и способы управления ими;	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	природу социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий рабочей силы. <i>Уметь:</i> анализировать и координировать	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе с учетом его социальной неоднородности, работать на общий результат. <i>Владеть:</i> технологиями эффективной коммуникации; техниками достижения согласия и способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций.	Члены ГЭК
ОПК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> современные проблемы управления персоналом; роль и место управления персоналом в системе управления организацией в целом;	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований и правильно оформлять их;	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Члены ГЭК
ОПК-4	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основные подходы к оценке эффективности использования и развития персонала; направления и инструменты повышения эффективности использования и развития персонала.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> анализировать и многовариантно решать проблемы повышения эффективности использования и развития персонала.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками разработки программы повышения эффективности использования и развития персонала.	Члены ГЭК
ОПК-5	Текст ВКР	<i>Знать:</i> особенности команды как типа коллектива; специфику этапов жизненного цикла команд; особенности ролевого взаимодействия в командной деятельности.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> диагностировать и решать проблемы, возникающие в командах; учитывать особенности ролевого взаимодействия в командной деятельности; руководить командами.	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> приемами создания команд; навыками убеждающей коммуникации; умением аргументированно излагать свою позицию, сохраняя уважение к другим точкам зрения и видя в них рациональное зерно.	Члены ГЭК
ОПК-6	Текст ВКР	<i>Знать:</i> сущность теории корпоративной социальной ответственности; принципы разработки и реализации стратегии организации и ее кадровой стратегии.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> прогнозировать последствия управленческих решений с точки зрения принципов социальной ответственности;	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	разрабатывать и внедрять кадровую стратегию с учетом корпоративной социальной ответственности. <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации кадровой стратегии организации.	Члены ГЭК
ОПК-7	Текст ВКР	<i>Знать:</i> современные технологии привлечения, использования и развития персонала.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> разрабатывать и применять современные технологии, методы и инструменты управления персоналом; использовать современные социальные технологии в работе с персоналом.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> современными инструментами разработки и внедрения технологий управления персоналом; навыками анализа эффективности существующей системы управления персоналом и обоснования рекомендаций по ее совершенствованию.	Члены ГЭК
ОПК-8	Текст ВКР	<i>Знать:</i> процедуру и методики кадрового консалтинга и кадрового аудита; систему управления персоналом организации и ее подсистемы.	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> анализировать социально-экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; использовать результаты анализа для подготовки предложений по оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> инструментами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации.	Члены ГЭК
ОПК-9	Текст ВКР	<i>Знать:</i> региональные и муниципальные органы	Научный

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		управления трудовыми ресурсами; методы исследования воздействия макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации; источники и способы получения информации о действиях органов государственного (муниципального) управления в области человеческих ресурсов.	руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> формировать стратегический подход к управлению персоналом организации с учетом влияния макроэкономических факторов; классифицировать макроэкономические факторы, оказывающие воздействие на человеческие ресурсы региона и организации.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> инструментами оценки воздействий макроэкономической среды (STEP-анализа, SWOT - анализа и пр.) на формирование и развитие персонала организации.	Члены ГЭК
ОПК-10	Текст ВКР	<i>Знать:</i> ключевые понятия инструментальных средств исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации; основные программные продукты, используемые в управлении персоналом.	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> работать с типовыми пакетами прикладных программ по управлению персоналом (1С, БОСС и пр.); разрабатывать техническое задание и ставить задачи для автоматизации конкретной функции управления персоналом; на уровне продвинутого пользователя применять общие пользовательские программные продукты системы Microsoft, современных поисковых и почтовых систем, средств коммуникации (Skype, WhatsApp и т.д.). <i>Владеть:</i> навыками реализации современных информационных технологий в управлении персоналом; приемами аналитической деятельности в области управления персоналом, систематизации информации и выбора оптимального способа ее обработки и презентации, навыками составления аналитических отчетов с применением информационных технологий и средств мультимедиа.	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ОПК-11	Текст ВКР	<i>Знать:</i> правила, основные принципы и методы проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы выпускной квалификационной работы.	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> применять правила, основные принципы и методы проведения самостоятельных исследований, приемы обоснования актуальности и практической значимости избранной темы выпускной квалификационной работы.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками интерпретации полученных данных исследований.	Члены ГЭК
ОПК-12	Текст ВКР	<i>Знать:</i> современные теоретические и экспериментальные методы, применяемые в сфере исследований по управлению персоналом; принципы создания новых перспективных средств в организации работ по практическому использованию и внедрению результатов исследования.	Научный руководитель
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> осуществлять планирование, постановку и проведение теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом; обрабатывать данные исследования и формулировать рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом организации.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> методами и инструментами исследований в области управления персоналом организации; навыками анализа результатов исследований.	Члены ГЭК
Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры: а) <i>организационно-управленческая и экономическая деятельность:</i>			
ПК-1	Текст ВКР	<i>Знать:</i> сущность и структуру концепции управления персоналом организации, ее составные элементы и их взаимосвязи; виды, типы и элементы (направления) кадровой политики; виды кадровых стратегий; понятие «стратегическое управление персоналом».	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> проводить анализ философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики организации, кадровой стратегии организации; вносить рекомендации по совершенствованию социальной и кадровой	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		политики и выбору стратегии управления персоналом организацией; разрабатывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики организации. <i>Владеть:</i> навыками диагностики, разработки и внедрения проектов по совершенствованию кадровой и социальной политики организации.	
ПК-2	Текст ВКР	<i>Знать:</i> понятия «кадровый потенциал», «интеллектуальный капитал», «система управления персоналом», «технологии управления персоналом организации».	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> использовать методики оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие процессы развития системы и технологий управления персоналом;	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> диагностическими и проектными инструментами разработки, обоснования и принятия решений в сфере развития системы и технологии управления персоналом.	Члены ГЭК
ПК-3	Текст ВКР	<i>Знать:</i> источники и методы набора персонала, достоинства и ограничения внешнего и внутреннего рекрутинга; методы, инструменты и этапы отбора конкурентоспособного персонала.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<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, а также основные подходы к организации данных процедур; самостоятельно формулировать критерии и показатели отбора персонала; разрабатывать технологии и инструменты привлечения, набора и отбора персонала	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода; навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих процесс привлечения персонала; навыками оформления документации при приеме на работу.	Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ПК-4	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> цели, задачи и систему управления адаптацией персонала в организации; условия и порядок применения испытательного срока к новым сотрудникам; политику организации в области управления адаптацией новых работников.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить диагностику состояния системы управления адаптацией новых работников; разрабатывать современные инструменты управления адаптацией и локальные нормативные акты, регулирующие процесс управления адаптацией в организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации программ управления адаптацией для конкретной организации.</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-5	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> виды и формы обучения; преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его; современные методы обучения персонала; политику обучения и развития персонала конкретной организации.</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать цели, задачи обучения и развития персонала; оценивать эффективность обучения и планировать инвестиции компании в развитие персонала; оформлять весь пакет документов для регламентации процесса обучения и развития персонала, в том числе ученический договор; разрабатывать программу обучения персонала различных категорий в условиях конкретной организации.</p> <p><i>Владеть:</i> современными методами и инструментами обучения и развития персонала; методами планирования и организации обучения и развития персонала организации; методиками оценки эффективности обучения.</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-6	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> принципы, виды и этапы оценки персонала организации; методы оценки компетенций и оценки результативности труда; способы доведения результатов оценивания до работников.</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать эффективность системы текущей деловой оценки конкретного предприятия; формулировать цели, задачи и</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Ответы на вопросы членов ГЭК	целесообразные виды текущей деловой оценки персонала; устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала; разрабатывать документационное обеспечение деловой оценки; разрабатывать модели (профили) компетенций персонала, критерии их оценки с учетом существующих требований профессиональных стандартов. <i>Владеть:</i> инструментами оценки эффективности системы текущей деловой оценки предприятия; навыком разработки и внедрения системы оценки или ее отдельных элементов.	Члены ГЭК
ПК-7	Текст ВКР	<i>Знать:</i> системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации; виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации, их взаимосвязь со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом. <i>Уметь:</i> самостоятельно проектировать систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации в конкретных условиях.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> самостоятельно проектировать систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации в конкретных условиях.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыком разработки нормативной базы материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала.	Члены ГЭК
ПК-8	Текст ВКР	<i>Знать:</i> систему, функции и инструменты управления организационной культурой; состояния, характеристики и проявления социально-психологического климата; виды, формы конфликтов, их динамику, способы управления конфликтами. <i>Уметь:</i> проводить диагностику типа организационной культуры, состояния морально-	Научный руководитель, рецензент

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Доклад на защите и презентация работы	психологического климата коллектива; разрабатывать проекты совершенствования организационной культуры, оздоровления морально-психологического климата, профилактики конфликтов в кросскультурной среде; формировать эффективную организационную культуру и благоприятный морально-психологический климат. <i>Владеть:</i> методами диагностики типа организационной культуры, состояния морально-психологического климата коллектива; навыками управления конфликтными ситуациями; способами повышения эффективности организации на основе профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективную организационную культуру.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-9	Текст ВКР	<i>Знать:</i> особенности разработки и реализации стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения охраны труда и безопасности для различных категорий персонала организации; вредные производственные факторы условий труда; состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала; разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрению оптимальных режимов труда и отдыха.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками разработки локальных нормативных актов и распорядительных документов по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению охраны труда и безопасности для различных категорий персонала организации.	Члены ГЭК
ПК-10	Текст ВКР	<i>Знать:</i> систему организационно-распорядительной документации и	Научный руководитель,

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		информационно-справочной документации по кадрам; систему локальных нормативных актов по управлению персоналом в организации; структуру, назначение, этапы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.	рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<p><i>Уметь:</i> разрабатывать организационно-распорядительную и информационно-справочную документацию по кадрам, локальные нормативные акты, корпоративные стандарты на основе требований норм права, регламентирующих работу с кадровыми документами.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов и локальных нормативных актов по управлению персоналом.</p>	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
<i>б) в научно-исследовательской и педагогической деятельности</i>			
ПК-22	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> принципы формулирования цели проекта, критерии и способы достижения целей, построение структуры их взаимосвязей, выявление приоритетов решения задач при проектировании.</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом; обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач; разрабатывать проекты и строить организационно-экономические модели.</p> <p><i>Владеть:</i> методами качественного и количественного анализа, в том числе функционально-стоимостного; навыками разработки проектной документации.</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
ПК-23	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> методы и показатели оценки эффективности службы управления персоналом организации; особенности применения бенчмаркинга для оценки вклада службы управления персоналом; теоретические основы аудита по основным направлениям деятельности по управлению персоналом.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить бенчмаркинг и применять другие методы для оценки вклада службы персонала в успех организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения аудита по</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
		основным направлениям деятельности службы управления персоналом; навыками проведения бенчмаркинга.	
ПК-24	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> методы поиска, сбора и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; правила подготовки научных отчетов и специфику подготовки научных статей.</p> <p><i>Уметь:</i> организовать научное исследование и представить его результаты научному сообществу; использовать в работе с информацией средства офисного технического оснащения.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме выпускной квалификационной работы; навыками подготовки научных текстов по актуальным проблемам управления персоналом.</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
ПК-25	Текст ВКР	<p><i>Знать:</i> законы групповой динамики; принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому окружающих; теоретические основы проведения совещаний, принятия коллективных решений; основы и формы делового общения.</p> <p><i>Уметь:</i> слушать, вести беседу, противостоять манипуляциям; планировать и проводить совещания, анализировать их результаты; анализировать проблемное поле деловых мероприятий; организовывать, проводить и участвовать в деловых мероприятиях; консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками презентации, публичных выступлений; навыками организации конструктивной обратной связи; навыками организации совещаний; современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного поля, необходимого для принятия совместных решений при проведении совещаний; навыками анализа результатов принятия коллективных решений; навыками использования организационных коммуникаций в профессиональной деятельности.</p>	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы		Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
ПК-26	Текст ВКР	<i>Знать:</i> основы организации корпоративного обучения персонала; сущность и этапы разработки образовательных программ; особенности разработки учебно-методических материалов и наглядных пособий, необходимых для реализации образовательных программ с учетом используемых форм и методов обучения и в соответствии со стратегией развития организации и презентации результатов научных исследований. <i>Уметь:</i> разрабатывать образовательные программы (ставить цели, определять содержание, осуществлять выбор формы, методов и средств обучения) самостоятельно и с привлечением сторонних провайдеров обучения, учебно-методические комплексы для реализации обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> разрабатывать образовательные программы (ставить цели, определять содержание, осуществлять выбор формы, методов и средств обучения) самостоятельно и с привлечением сторонних провайдеров обучения, учебно-методические комплексы для реализации обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками разработки образовательных программ, осуществления методического сопровождения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации и презентации результатов научных исследований.	Члены ГЭК
ПК-27	Текст ВКР	<i>Знать:</i> современные образовательные технологии; методы организации и управления процессом обучения персонала; методы и методики оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижения целей организации. <i>Уметь:</i> использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала; организовать и осуществлять управление процессом внутреннего и внешнего обучения персонала на предприятии; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала; организовать и осуществлять управление процессом внутреннего и внешнего обучения персонала на предприятии; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов.	Члены ГЭК
ПК-28	Текст ВКР	<i>Знать:</i> специфику обучения и развития взрослых, технологию и методы наставничества, современные подходы к оценке эффективности наставничества. <i>Уметь:</i> всесторонне рассматривать и оценивать	Научный руководитель, рецензент

Код компетенции	Компоненты, подлежащие оцениванию	Результаты освоения ОП ВО (ВКР)	Лица, оценивающие сформированность компетенций
1	2	3	4
	Доклад на защите и презентация работы	задачи наставничества и развития персонала; использовать разнообразные методы обучения персонала на рабочем месте в процессе наставничества; организовать эффективное взаимодействие со стажером; вдохновлять других на развитие. <i>Владеть:</i> методами обучения на рабочем месте; навыками получения обратной связи от стажера, обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК		Члены ГЭК
ПК-29	Текст ВКР	<i>Знать:</i> способы получения, обобщения и представления новых знаний; формы организации образовательного процесса, методы обучения персонала и самообучения, средства обучения. <i>Уметь:</i> воспринимать и методически обобщать новые знания; передавать информацию и оценивать эффективность ее усвоения; принимать участие в реализации образовательных и консалтинговых проектов в качестве инструктора, консультанта, преподавателя.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Владеть:</i> навыками передачи информации, навыками формирования профессиональных компетенций; методикой проведения инструктажа; технологией консультирования.	Члены ГЭК
<i>в) дополнительные профессиональные компетенции</i>			
ДПК-1	Текст ВКР	<i>Знать:</i> особенности транспортной отрасли, систему управления кадровым потенциалом транспортного предприятия, специфические персонал-технологии, используемые на транспорте.	Научный руководитель, рецензент
	Доклад на защите и презентация работы	<i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать технологии управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, внутренней и внешней среды организации, ее положением на рынке и стратегией развития.	Члены ГЭК
	Ответы на вопросы членов ГЭК	<i>Владеть:</i> технологиями кадровых процедур и особенностями их внедрения и использования на транспортных предприятиях.	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, специалитета и магистратуры»;

СТО УрГУПС 2.3.5-2016 «СМК. 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

Для проведения ГИА используются аудитории университета, оборудованные средствами мультимедиа.

7 Информационные ресурсы, поисковые системы, базы данных

Таблица 5 – Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные справочные системы и профессиональные базы данных

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
2	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
3	Журнал «Штат». Управление людьми в интересах бизнеса - http://www.hrmedia.ru/
4	Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» - http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html
5	Ведущий портал о кадровом менеджменте - http://hrm.ru/
6	Электронный журнал HR-Journal - http://www.hr-journal.ru/
7	Портал ТРЕНеров и КОНсультантов - http://treko.ru/
8	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrdocs.ru/
9	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrmaximum.ru/
10	Сайт ОАО «Российские железные дороги» - http://rzd.ru/
11	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/
12	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru
2. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
1	Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"
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	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

38.04.03 «Управление персоналом»

направленность (профиль) «Управление персоналом на транспорте»

Кафедра: Управление персоналом и социология
(указывается кафедра-разработчик УМКД)

Б3. Государственная итоговая аттестация
(Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом ООП)

Паспорт фонда оценочных средств
для государственной итоговой аттестации

**Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации
включает в себя:**

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 компетенций (Приложение 2 к ОП ВО).

Траектория формирования у обучающихся компетенций при освоении образовательной программы приведена в Программе формирования у магистрантов 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, приведенные в программе государственной итоговой аттестации:

- таблица 1 Результаты освоения ОП ВО;
- пункт 5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.

Критерии, а также шкалы оценивания результатов освоения ОП ВО также закреплены в программе ГИА:

- таблица 2 Критерии оценивания компетенций (защита ВКР)
- пункт 5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.

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

3.1. Примерный перечень тем для видов профессиональной деятельности (организационно-управленческая и экономическая, научно-исследовательская и педагогическая):

а) научно-исследовательская и педагогическая деятельность

1. Человеческий капитал как фактор повышения производительности труда персонала транспортного предприятия

2. Инвестиции в человеческий капитал: возможности, целесообразность, источники

3. Конкурентоспособность персонала как фактор успешности организации

4. Проблемы использования профессиональных стандартов и пути их решения в ОАО «РЖД»

5. Концепция совместной ответственности менеджера по персоналу и линейного/функционального руководителя в процессе управления карьерой

6. Проблема использования современных форм сопровождения развития персонала: наставничество, коучинг, тьюторство

7. Самомаркетинг: специфика управления личной карьерой на различных этапах жизненного пути работника

8. Развитие корпоративной компетенции персонала транспортной организации

9. Управление развитием организационной культуры на основе её диагностики и оценки

10. Проблема удлинения жизненного цикла корпоративной компетенции персонала

11. Ключевые факторы успешности внедрения информационных систем управления персоналом в транспортной компании

12. Анализ изменений в оценке эффективности бизнес-процессов управления человеческими ресурсами компании ОАО «РЖД» в условиях структурных преобразований

13. Вторичная занятость: тенденции, проблемы, эффективность
14. Проблема исследования и оценки трудового потенциала предприятия
15. Проблемы рационального использования человеческих ресурсов транспортной отрасли
16. Процедура диагностики проблемных сфер в управлении персоналом на основе инструмента playback-театр
17. Проблема развития эмоциональной компетентности руководителей организации
18. Разработка учебно-методического обеспечения программ повышения квалификации работников организации
19. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
20. Создание Корпоративного университета в организации: исследование потребности и оценка эффективности
21. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие на основе исследования потребностей работодателя
22. Повышение уровня удовлетворенности трудом на основе диагностики состояния факторов производственной среды
23. Факторы социализации личности и степень их влияния на эффективность трудового поведения работника
24. Разработка технологии социальной адаптации инвалидов в трудовом коллективе на основе исследования их социального самочувствия
25. Исследование трудового потенциала руководителя среднего звена
26. Мастер на производстве: социальный статус и самоощущение
27. Мотивы трудовой деятельности работников поколений X и Y
28. Работники пенсионного возраста на предприятии: проблемы и противоречия
29. Состояние и причины текучести кадров и пути ее сокращения

30. Модель профессионально успешного работника (на примере одной из массовых профессий)
31. Модель успешного руководителя среднего звена
32. Исследование проблем организации досуга работников и пути ее совершенствования
33. Технология совершенствования командной работы (на примере исследования групповой деятельности команды)
34. Проблема снижения уровня социальной напряженности на предприятии
35. Моделирование системы социального партнерства в компании
36. Разработка технологии повышения вовлеченности персонала на основе корпоративной культуры
37. Трудовые установки современного работника
38. Проблемы коммуникации в трудовом коллективе и коммуникативные барьеры
39. Гендерные особенности деловых коммуникаций
40. Противоречия восприятия нововведений в организации
41. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала инновациям в организации
42. Оценка факторов и резервов повышения эффективности использования человеческих ресурсов предприятия
43. Модель профессионально успешного работника (на примере одной из массовых профессий)
44. Моделирование учебных программ с учетом потребностей конкретного предприятия
45. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
46. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала

47. Совершенствование обучения и развития персонала в железнодорожной отрасли
48. Разработка системы обучения персонала на основе технологии геймификации
49. Разработка системы обучения молодых сотрудников на основе дистанционных технологий
50. Коучинг в системе управления персоналом предприятия
51. Проблемы подготовки специалистов в системе высшего образования
52. Формирование программ обучения и развития персонала на предприятии
53. Совершенствование системы формирования и обучения кадрового резерва предприятия
54. Совершенствование инструментов управления трудовой карьерой молодых специалистов на основе исследования личных и корпоративных ценностей
55. Разработка технологии развития персонала в проектных командах
56. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала
57. Разработка программ обучения различных категорий персонала на основе исследования потребности в обучении
- б) организационно-управленческая и экономическая*
1. Разработка проекта удержания ключевых сотрудников в организации
 2. Совершенствование корпоративной программы поддержки молодых специалистов транспортной организации
 3. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на транспортное предприятие
 4. Разработка технологии оценки управленческого потенциала менеджеров среднего звена
 5. Разработка технологии повышения вовлеченности персонала на основе корпоративной культуры

6. Информационные технологии в управлении персоналом
7. Кадровый аудит как инструмент повышения эффективности управления персоналом организации
8. Совершенствование кадровой политики на предприятиях железнодорожной отрасли
9. Социальное развитие и социальные программы как фактор повышения эффективности труда
10. Социальный пакет как эффективный инструмент управления конкурентоспособностью в железнодорожной отрасли
11. Социальный портфель и его влияние на привлечение, удержание и мотивацию персонала в ОАО «РЖД»
12. Методы эффективного управления мотивацией персонала в железнодорожной отрасли
13. Нематериальное стимулирование как инструмент вовлеченности в реализацию Стратегии развития кадрового потенциала железнодорожной отрасли
14. Управление кадровыми рисками в подразделениях ОАО «РЖД»
15. Оптимизация процессов управления персоналом ОАО «РЖД»
16. Методы оценки и эффективности труда персонала кадровой службы организации
17. Современные технологии управления персоналом в железнодорожной отрасли
18. Разработка современных инструментов управления адаптацией персонала в транспортных организациях.
19. Управление конфликтами как способ профилактики текучести персонала в железнодорожной отрасли
20. Проблемы формирования и использования кадрового резерва в ОАО «РЖД» и пути их решения
21. Молодежная политика как инструмент стратегического управления персоналом в железнодорожной отрасли

22. Продвижение HR бренда и имиджа компании
23. Социальное партнерство в системе управления персоналом в железнодорожной отрасли
24. Социальная ответственность корпораций как основа корпоративной кадровой и социальной политики
25. Совершенствование технологии мотивации персонала к профессиональному росту
26. Разработка индивидуальных планов развития ключевых сотрудников предприятия
27. Разработка системы предупреждения и разрешения межличностных конфликтов в организации
28. Разработка программы профилактики профессионального выгорания персонала
29. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
30. Разработка стратегии развития предприятия на основе HR-бенчмаркинга
31. Совершенствование системы «управления талантами» в организации
32. Разработка проекта удержания ключевых сотрудников в организации
33. Проектирование системы устранения внутрикорпоративных коммуникационных барьеров
34. Разработка программы вовлечения сотрудников в поддержку клиентоориентированной среды
35. Пути совершенствования организации профессиональной и должностной карьеры работника
36. Организация рационализаторской работы на предприятии и пути ее совершенствования
37. Развитие лидерского потенциала личности работника предприятия
38. Разработка технологии адаптации молодежи (на материалах конкретного подразделения)

39. Пути улучшения социально-психологического климата коллектива
40. Пути снижения уровня социальной напряженности в коллективе
41. Технология комплексной подготовки организации к внедрению нововведений
42. Разработка технологии рекрутинга персонала с использованием социальных сетей
43. Разработка проекта формирования «культуры бережливого производства» на предприятии
44. Разработка технологии организации групповой работы на основе краудсорсинга
45. Разработка технологии оценки потенциала сотрудников на испытательном сроке
46. Разработка системы оценки и повышения вовлеченности персонала в бизнес-процессы
47. Разработка технологии «Health Management» как инструмента успешной кадровой политики
48. Совершенствование процедуры отбора персонала с использованием проективных техник
49. Разработка процедуры отбора персонала на основе психофизиологических характеристик
50. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала инновациям в организации
51. Разработка KPI для топ-управленческих команд в организации
52. Разработка системы внутреннего HR-консалтинга в период проведения организационных изменений
53. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности
54. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации

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

56. Совершенствование процедуры и инструментов высвобождения персонала организации

57. Разработка программы повышения производительности труда персонала на основе внедрения технологии удаленной работы

58. Проект формирования института медиации для разрешения трудовых конфликтов

59. Разработка системы HR-инструментов для работы с поколением Y

60. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта

61. Разработка системы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом на основе KPI

62. Основные направления повышения производительности труда персонала

63. Качество использования рабочего времени как фактор роста производительности труда

64. Совершенствование организации трудового процесса

65. Повышение эффективности использования трудового потенциала

3.2. 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 – 38.04.03 «Управление персоналом»

УТВЕРЖДАЮ:

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

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающемуся

Ивановой Ирине Ивановне

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР: «Совершенствование программы здоровьесбережения персонала организации»

утверждена приказом по университету от «20» марта 2020 г. № 520-со

2. Срок сдачи обучающимся законченного проекта (работы): 29 мая 2020 г.

3. Исходные данные к проекту (работе): локальные нормативные акты РЦС-3, статистическая отчетность по кадрам РЦС-3, годовые планы работы отдела по управлению персоналом РЦС-3

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

1. Теоретические основы реализации корпоративных программ здоровьесбережения персонала

2. Аудит системы управления персоналом и исследование эффективности реализации действующей программы здоровьесбережения персонала в Тюменском региональном центре связи

3. Проект совершенствования программы здоровьесбережения персонала в Тюменском региональном центре связи

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей):

Таблица «SWOT-анализ деятельности РЦС-3»

Таблица «Структура персонала РЦС-3 (по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, функциональным категориям)

Таблица «Анализ причин выбытия сотрудников из РЦС-3 в 2019 г.»

Рисунок «Методология исследования эффективности функционирования действующей программы здоровьесбережения персонала в РЦС-3»

Таблица «Инструменты управления здоровьем в ОАО «РЖД»

Таблица «Медицинское освидетельствование работников РЦС-3 в 2017-2019 гг.»

Таблица «Занятия физкультурой и спортом работников РЦС-3 в 2017-2019 гг.»

Таблица «Санаторно-курортное лечение и отдых работников РЦС-3 в 2017-2019 гг.»

Таблица «Заболеваемость персонала в РЦС-3 в 2017-2019 гг.»

Рисунок «Самооценка здоровья работников РЦС-3»

Рисунок «Факторы, оказывающие в процессе работы наибольшее влияние на здоровье работников РЦС-3»

Таблица «Результаты оценки эффективности действующих инструментов управления здоровьем персонала в РЦС-3»

Рисунок «Декомпозиция работ проекта по совершенствованию программы здоровьесбережения персонала в РЦС-3 путем реализации информационно-просветительского проекта «Школа здоровья»

Таблица «Тематический календарь мероприятий в рамках проекта «Школа здоровья»

Таблица «Матрица распределения ответственности»

Рисунок «Диаграмма Ганта»

Таблица «Смета проекта»

Таблица «Риски проекта»

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

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял
1. Деталь проекта	доцент, к.с.н., Галюк А.Д.	<i>Подпись консультанта, дата</i>	<i>Подпись консультанта, дата</i>
2. Экономический	профессор, д.э.н., Васильцова Л.И.	<i>Подпись консультанта, дата</i>	<i>Подпись консультанта, дата</i>

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

№ п/п	Наименование этапов ВКР	Срок выполнения этапов ВКР	Примечание
1	Сбор теоретического материала по теме ВКР		
2	Написание теоретико-методологического раздела ВКР		
3	Анализ кадрового потенциала предприятия		
4	Разработка программы исследования		
5	Написание аналитического раздела ВКР		
6	Разработка проектной части ВКР и практических рекомендаций (с расчетом экономического обоснования проекта)		
7	Подготовка доклада и презентационного материала		
8	Представление ВКР на кафедру		

Дата выдачи задания, руководитель

(дата, подпись ФИО)

Задание принял к исполнению, обучающийся

(дата, подпись ФИО)

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

« ____ » _____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ
на специальный раздел ВКР
«Экономическая оценка»

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича

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 « ____ » _____ 2019 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: « ____ » _____ 2019 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

« ____ » _____ 2019 г. Консультант _____

Согласовано: _____
(дата и подпись руководителя ВКР)

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

3.3 Другие материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

При проведении процедуры ГИА 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;
- бланк оценки качества защиты для членов ГЭК;
- регламент работы ГЭК;
- памятка председателя ГЭК.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивание результатов освоения образовательной программы описаны в программе ГИА:

- п.5.6 – используемые для защиты ВКР.

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 УрГУПС 2.3.5-2016 «СМК. 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.

Обучающегося _____
(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 обучающегося _____
(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 обучающийся выполнил выпускную квалификационную работу с оценкой

Присвоить обучающемуся _____
(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 локатора (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)	Качество оформления ВКР в демонстрационных материалах	Культура речи, манера общения	Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию	Цвета: на вопросы полнота, аргументированность ответов для более полного раскрытия содержания проведенной работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Страница 1

Ранжирование оценки от набранных баллов:
 0-60 - неудовлетворительно
 61-75 - удовлетворительно
 76-85 - хорошо
 86-100 - отлично

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. Пересдача 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.

Лист согласования фонда оценочных материалов государственной итоговой аттестации

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом на транспорте»

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Составитель, заведующий кафедрой
«Управление персоналом
и социология»



(подпись)

/ Н.А. Александрова /
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМК факультета ФЭУ



(подпись)

/Е.В. Ревина/

Протокол заседания кафедры № 10 от «18» июня 2019 г.