

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

Кафедра «Управление персоналом и социология»

СОГЛАСОВАНО

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



/В.В. Жигарин

«29» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и связям с производством



/ Н.Ф. Сирина

«30» апреля 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг

(наименование направленности (профиля) образовательной программы (специализации))

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная, заочная

Екатеринбург
2021

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 № 7 от «05» марта 2021 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..... | 10 |
| 5 Выпускная квалификационная работа..... | 10 |
| 5.1 Требования к структуре, оформлению, порядку выполнения, критериям оценки, представлению к защите выпускной квалификационной работы..... | 10 |
| 5.2 Процедура защиты ВКР, регламент работы государственной экзаменационной комиссии | 11 |
| 5.3 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ | 11 |
| 5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания | 17 |
| 5.5 Перечень источников литературы при выполнении выпускной квалификационной работы..... | 24 |
| 5.6 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы..... | 29 |
| 6 Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации | 30 |
| 7 Информационные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | 32 |

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг», 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 человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг», включает:

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

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 N 958.

Выпускник, освоивший программу магистратуры в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

| Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности | Объекты профессиональной деятельности (или области знаний) |
|---|---|---|
| Область профессиональной деятельности | | |
| 01 Образование и наука | | |
| Научно-исследовательский | 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 их результатов Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | Научно-исследовательские организации Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите |
| Область профессиональной деятельности | | |
| 07 Административно-управленческая и офисная деятельность | | |
| Организационно-управленческий | 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. | Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите |

| Область профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика | | |
|--|---|--|
| Информационно-аналитический | Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал Оценка экономической эффективности управления персоналом Анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию Финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации. | Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
| Область профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению | | |
| Информационно-аналитический | Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности Анализ рынка труда Оказание услуг по трудоустройству населения | Службы управления персоналом организаций Службы занятости и социальной защиты населения Кадровые агентства. |
| Область профессиональной деятельности 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности | | |
| Научно-исследовательский | 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 их результатов Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | Научно-исследовательские организации Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите |
| Сфера консалтинга | | |
| Информационно-аналитический | Анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника Проведение маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала Проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом. | Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите Службы занятости и социальной защиты населения Кадровые агентства. |
| Организационно-управленческий | Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию Использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала Анализ и моделирование процессов управления персоналом. | Службы управления персоналом организаций Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите Кадровые агентства. |

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные у выпускника знания, умения, навыки (владения) в соответствии с типами задач профессиональной деятельности ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль), «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг» (таблица 1).

Таблица 1 – Результаты освоения ОП ВО

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| Универсальные компетенции | |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие, устанавливает связи УК-1.2 Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности УК-1.3 Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов УК-1.4 Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации) УК-1.5 Выбирает способы обоснования решения проблемной ситуации |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1 Формулирует цели, задач, значимости, ожидаемые результаты проектов УК-2.2 Определяет потребности в ресурсах для реализации проекта УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта УК-2.4 Осуществляет контроль реализации проекта УК-2.5 Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 Разрабатывает цели команды в соответствии с целями проекта УК-3.2 Демонстрирует понимание принципов командной работы (знает роли в команде, типы руководителей, способы управления коллективом) УК-3.3 Выбирает способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды УК-3.4 Осуществляет презентацию результатов собственной и командной деятельности УК-3.5 Осуществляет контроль командной работы, оценивает эффективность работы команды |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации УК-4.2 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке УК-4.3 Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1 Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций УК-5.2 Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий |

| | |
|--|--|
| <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного личностного развития и профессионального роста УК-6.2 Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> |
| <p>Общепрофессиональные компетенции</p> | |
| <p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> | <p>ОПК-1.1 Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач ОПК-1.2 Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации ОПК-1.3 Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности ОПК-1.4 Анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях</p> |
| <p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> | <p>ОПК-2.1 Знает теоретические и методологические основы сбора, структуризации и иной подготовки к обработке разных видов информации ОПК-2.2 Использует комплексный и системный подход к сбору обработке данных ОПК-2.3 Применяет различные методы обработки информации (статистические, расчетно-аналитические и другие) для решения управленческих и исследовательских задач ОПК-2.4 Делает обоснованные выводы для разработки вариантов управленческих решений оперативного и стратегического уровня</p> |
| <p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> | <p>ОПК-3.1 Знает теоретические, методологические и правовые основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления человеческими ресурсами в динамичной среде ОПК-3.2 Анализирует и структурирует стратегии и политики управления человеческими ресурсами с целью разработки мероприятий по их реализации ОПК-3.3 Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации ОПК-3.4 Использует экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом</p> |
| <p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> | <p>ОПК-4.1 Знает теоретические и методологические основы теории управления и теории организации на продвинутом уровне ОПК-4.2 Применяет современные методы и инструменты проектирования организационных изменений ОПК-4.3 Владеет на продвинутом уровне современными общими и специальными методами и технологиями проектной и процессной деятельности в управлении подразделением по управлению персоналом ОПК-4.4 Использует расчетно-аналитические, экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки эффективности проектирования организации и организационных изменений</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> | <p>ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности ОПК-5.2 Выбирает информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач ОПК-5.3 Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач ОПК-5.4 Использует современные средства электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>Профессиональные компетенции</p> | |
| <p>Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический</p> | |
| <p>ПК-1 Способен осуществлять кадровый консалтинг на основе кадрового аудита, анализ эффективности системы управления персоналом с применением современных информационных технологий</p> | <p>ПК-1.1 Выявляет потребность в кадровом консалтинге, осуществляет сбор информации с целью анализа рынка и выбора поставщика образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления человеческими ресурсами, принимает участие в процедурах по установлению с ним договорных отношений ПК-1.2 Планирует и организует процесс кадрового консалтинга, выступает в роли внешнего и внутреннего консультанта по вопросам управления человеческими ресурсами ПК-1.3 Разрабатывает методологию, методику и программу кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) на основе технического задания, осуществляет его реализацию, используя соответствующие методы и инструменты диагностики системы управления персоналом организации, современные информационные технологии ПК-1.4 Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем и работы с клиентом, применяет современные персонально-технологии в процессе разработки и реализации консалтингового проекта в области управления человеческими ресурсами ПК-1.5 На основе результатов кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения кадровых проблем, разрабатывает алгоритмы их реализации (план, программа или проект) и несет ответственность за их результаты</p> |
| <p>Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий</p> | |
| <p>ПК-2 Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства</p> | <p>ПК-2.1 Знает теоретические и методологические основы операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации ПК-2.2 Планирует и организует работу структурного подразделения по управлению персоналом, осуществляет оперативное управление человеческими ресурсами в соответствии с нормами трудового законодательства ПК-2.3 Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.) ПК-2.4 Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации ПК-2.5 Организует администрирование процессов операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации и работе структурного подразделения</p> |

| | |
|--|---|
| ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации | ПК-3.1 Знает теоретические основы разработки и реализации кадровой и социальной политики организации ПК-3.2 Разрабатывает и реализует проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики организации в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации ПК-3.3 Организует процесс разработки и утверждения корпоративных стандартов в области социальной и кадровой политики ПК-3.4 Интегрирует компоненты кадровой и социальной политики со стратегией организации в области управления персоналом ПК-3.5 Организует администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной кадровой и социальной политики |
| Тип задач профессиональной деятельности: Научно-исследовательский | |
| ПК-4 Способен осуществлять организацию научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере | ПК-4.1 Знает принципы организации и основные направления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере ПК-4.2 Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления человеческими ресурсами ПК-4.3 Организует сбор и обработку научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации ПК-4.4 Владеет навыками проведения анализа научных данных, результатов экспериментов и наблюдений ПК-4.5 Оформляет научно-техническую документацию на всех этапах исследования ПК-4.6 Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристики, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных, имеет навыки разработки и описания методологии больших данных |

4 Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен не предусмотрен образовательной программой по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг».

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 выпускных квалификационных работ в соответствии с типами задач профессиональной деятельности (информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно-исследовательский):

1. Человеческий капитал как фактор повышения производительности труда персонала
2. Конкурентоспособность персонала как фактор успешности организации
3. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
4. Разработка технологии оценки управленческого потенциала менеджеров среднего звена
5. Информационные технологии в управлении персоналом
6. Кадровый аудит как инструмент повышения эффективности управления персоналом организации
7. Управление кадровыми рисками в подразделениях ОАО «РЖД»
8. Методы оценки и эффективности труда персонала кадровой службы организации
9. Процедура диагностики проблемных сфер в управлении персоналом на основе инструмента playback-театр
10. Трудовой потенциал руководителя среднего звена
11. Развитие лидерского потенциала личности работника предприятия
12. «Мотивационное ядро» рабочего (на материалах конкретного подразделения)
13. Состояние и причины текучести кадров и пути ее сокращения
14. Внутренняя текучесть кадров, ее причины и следствия

15. Модель профессионально успешного работника (на примере одной из массовых профессий)
16. Модель успешного руководителя среднего звена
17. Разработка технологии оценки потенциала сотрудников на испытательном сроке
18. Разработка системы оценки и повышения вовлеченности персонала в бизнес-процессы
19. Разработка системы внутреннего HR-консалтинга в период проведения организационных изменений
20. Разработка системы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом на основе KPI
21. Оценка факторов и резервов повышения эффективности использования человеческих ресурсов предприятия
22. Повышение эффективности использования трудового потенциала организации
23. Повышение эффективности использования интеллектуального потенциала организации как фактор роста производительности труда
24. Разработка технологии оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса
25. Разработка технологии планирования численности персонала на предприятии
26. Разработка программы профилактики профессионального выгорания персонала
27. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
28. Разработка проекта удержания ключевых сотрудников в организации
29. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
30. Разработка программы вовлечения сотрудников в поддержку клиентоориентированной среды
31. Совершенствование корпоративной программы поддержки молодых специалистов
32. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие
33. Разработка технологии повышения вовлеченности персонала на основе корпоративной культуры

34. Совершенствование кадровой политики на предприятиях железнодорожной отрасли
35. Совершенствование обучения и развития персонала в железнодорожной отрасли
36. Управление трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте
37. Оптимизация процессов управления персоналом ОАО «РЖД»
38. Продвижение HR-бренда и имиджа компании
39. Разработка системы обучения персонала на основе технологии геймификации
40. Разработка системы обучения молодых сотрудников на основе дистанционных технологий
41. Совершенствование технологии мотивации персонала к профессиональному росту
42. Совершенствование инструментов управления трудовой карьерой молодых специалистов на основе исследования личных и корпоративных ценностей
43. Разработка индивидуальных планов развития ключевых сотрудников предприятия
44. Совершенствование системы формирования и обучения кадрового резерва предприятия
45. Формирование программ развития персонала на предприятии
46. Разработка системы предупреждения и разрешения межличностных конфликтов в организации
47. Разработка стратегии развития предприятия на основе HR-бенчмаркинга
48. Совершенствование системы «управления талантами» в организации
49. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
50. Проектирование системы устранения внутрикорпоративных коммуникационных барьеров
51. Разработка технологии развития персонала в проектных командах
52. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала
53. Разработка технологии социальной адаптации инвалидов в трудовом коллективе на основе исследования их социального самочувствия
54. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
55. Разработка программ обучения различных категорий персонала на основе исследования потребности в обучении

56. Разработка учебно-методического обеспечения программ повышения квалификации работников организации
57. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов
58. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие на основе исследования потребностей работодателя
59. Повышение уровня удовлетворенности трудом на основе диагностики состояния факторов производственной среды
60. Повышение уровня лояльности и вовлеченности персонала организации
61. Пути совершенствования организации профессиональной и должностной карьеры работника
62. Организация рационализаторской работы на предприятии и пути ее совершенствования
63. Разработка технологии адаптации молодежи (на материалах конкретного подразделения)
64. Организация рационализаторской и новаторской работы на предприятии
65. Система организации досуга работников и пути ее совершенствования
66. Технология совершенствования командной работы (на примере изучения групповой деятельности какой-либо команды)
67. Пути улучшения социально-психологического климата коллектива
68. Пути снижения уровня социальной напряженности в коллективе
69. Технология комплексной подготовки организации к внедрению нововведений
70. Разработка технологии рекрутинга персонала с использованием социальных сетей
71. Разработка проекта формирования «культуры бережливого производства» на предприятии
72. Разработка технологии организации групповой работы на основе краудсорсинга
73. Разработка технологии «Health Management» как инструмента успешной кадровой политики
74. Совершенствование процедуры отбора персонала с использованием проективных техник

75. Разработка процедуры отбора персонала на основе психофизиологических характеристик
76. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
77. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала инновациям в организации
78. Разработка KPI для топ-управленческих команд в организации
79. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности
80. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации
81. Разработка технологии закрепления персонала в организации
82. Совершенствование процедуры и инструментов высвобождения персонала организации
83. Разработка программы повышения производительности труда персонала на основе внедрения технологии удаленной работы
84. Проект формирования института медиации для разрешения трудовых конфликтов
85. Разработка системы HR-инструментов для работы с поколением Y
86. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта
87. Совершенствование организации трудового процесса
88. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения системы 5S
89. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения технологии управления «Бережливое производство»
90. Повышение эффективности управления затратами на персонал за счет внедрения системы знаний
91. Разработка стратегии управления персоналом организации
92. Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации
93. Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия
94. Разработка программы он-бординга на основе цифровых технологий
95. Социальная ответственность корпораций как основа корпоративной кадровой и социальной политики
96. Социальное развитие и социальные программы как фактор повышения эффективности труда
97. Социальный пакет как эффективный инструмент управления конкурентоспособностью в железнодорожной отрасли

98. Социальный портфель и его влияние на привлечение, удержание и мотивацию персонала в ОАО «РЖД»
99. Методы эффективного управления мотивацией персонала в железнодорожной отрасли
100. Правовое регулирование трудовой дисциплины
101. Нематериальное стимулирование как инструмент вовлеченности в реализацию Стратегии развития кадрового потенциала железнодорожной отрасли
102. Современные технологии управления персоналом в железнодорожной отрасли
103. Адаптация персонала в транспортных организациях
104. Управление конфликтами как способ профилактики текучести персонала в железнодорожной отрасли
105. Проблемы формирования и использования кадрового резерва в ОАО «РЖД» и пути их решения
106. Молодежная политика как инструмент стратегического управления персоналом в железнодорожной отрасли
107. Проблемы использования профессиональных стандартов и пути их решения в ОАО «РЖД»
108. Социальное партнерство в системе управления персоналом в железнодорожной отрасли
109. Проблема использования современных форм сопровождения развития персонала: наставничество, коучинг, тьюторство
110. Проблема исследования и оценки трудового потенциала предприятия
111. Коучинг в системе управления персоналом предприятия
112. Проблемы подготовки специалистов в системе высшего профессионального образования
113. Проблемы рационального использования человеческих ресурсов
114. Проблема развития эмоциональной компетентности руководителей организации
115. Проблема снижения уровня социальной напряженности на предприятии и пути ее решения
116. Создание Корпоративного университета в организации: исследование потребности и оценка эффективности
117. Моделирование системы социального партнерства в компании
118. Факторы социализации личности и степень их влияния на эффективность трудового поведения работника

119. Мастер на производстве: социальный статус и самоощущение
120. Социальный портрет женщины-руководителя
121. Мотивы трудовой деятельности молодежи
122. Работники пенсионного возраста на предприятии: проблемы и противоречия
123. Трудовые установки современного работника и пути их совершенствования
124. Проблемы коммуникации в трудовом коллективе и коммуникативные барьеры
125. Гендерные особенности коммуникаций
126. Противоречия восприятия нововведений в организации
127. Основные направления повышения производительности труда персонала
128. Качество использования рабочего времени как фактор роста производительности труда
129. Превентивное управление трудовой дисциплиной организации как элемент эффективного управления затратами на персонал

5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по государственной итоговой аттестации является подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Оценка результата защиты ВКР бакалавра производится на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

При оценивании результатов выполнения и защиты ВКР используются критерии оценивания компетенций (таблица 2) и общие критерии оценки ВКР (таблица 3).

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Таблица 2 – Критерии оценивания компетенций и схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы

| Критерии оценивания компетенций | | Баллы |
|---|--|-------|
| 1. Оценка работы по формальным критериям | | |
| 1.1. | Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, использование нормативных документов, научной и справочной литературы) УК-1.3, УК-4.1, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.4, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-3.3 | 0-5 |
| 1.2. | Соответствие ВКР СТО 2.3.5-2016 «Выпускная квалификационная работа. Требования к оформлению, порядок выполнения, критерии оценки» УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-5.4, ПК-4.5 | 0-5 |
| ВСЕГО БАЛЛОВ | | 0-10 |
| 2. Оценка работы по содержанию | | |
| 2.1. | Введение содержит следующие обязательные элементы: – актуальность темы и обоснование выбора темы; – практическая значимость работы; – цель ВКР, соответствующая заявленной теме; – круг взаимосвязанных задач, определенных поставленной целью; – объект исследования; – предмет исследования. УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, ПК-1.1 ПК-4.1 | 0-5 |
| 2.2. | Содержательность и глубина проведенного теоретико-методологического исследования поставленной проблемы: степень завершенности работы УК-1.1, УК-1.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-1.4, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-3.4, ОПК-4.1, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-4.1 | 0-10 |
| 2.3. | Содержательность и качество проведенного эмпирического исследования поставленной проблемы: методология исследования, обоснованность инструментария исследования ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.6 | 0-20 |
| 2.4. | Содержательность и глубина анализа исследуемой проблемы: обоснованность полученных результатов и выводов по результатам исследования, рекомендации автора по разрешению кадровой проблемы УК-1.4, УК-1.5, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.5, ОПК-1.1, ОПК-1.4, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5 | 0-15 |
| 2.5. | Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций УК-2.1, УК-2.5, ПК-1.2, ПК-3.2 | 0-5 |
| ВСЕГО БАЛЛОВ | | 0-55 |
| 3. Оценка защиты выпускной квалификационной работы | | |
| 3.1. | Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора); культура речи УК-1.2, УК-1.3, УК-3.4, УК-4.2, УК-5.1, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3 | 0-5 |
| 3.2. | Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность); умение использовать наглядные пособия УК-1.3, УК-4.1, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-4.5 | 0-5 |

| | | |
|---------------------|--|------------|
| 3.3. | Ответы на вопросы комиссии (полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы, стрессоустойчивость) УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ОПК-5.4, ПК-1.2 | 0-25 |
| | ВСЕГО БАЛЛОВ | 0-35 |
| СУММА БАЛЛОВ | | 100 |

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 3.

– 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 3.

– 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 3.

– 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 3.

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.

Шкала оценивания сформированности компетенций

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

1. Актуальность и обоснование выбора темы.
2. Степень завершенности работы.
3. Обоснованность полученных результатов и выводов.
4. Теоретическая и практическая значимость работы.
5. Разработка новых персонал-технологий и других инструментов управления персоналом.
6. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора).
7. Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов.
8. Культура речи, манера общения.
9. Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию.
10. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность,

умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы.

Критерии оценивания компетенций, демонстрируемых при защите ВКР (таблица 3), а также шкалы оценивания сформированности компетенций описаны далее по тексту.

Таблица 3 – Общие критерии оценивания ВКР

| Наименование общего показателя (критерия) | Критерии оценивания | Оценка (в баллах) / уровень |
|--|---|--|
| 1. Актуальность и обоснование выбора темы | Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями и отражают личную позицию автора. Результаты могут быть внедрены на производстве. | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Тема актуальна, выбор темы обоснован, заключения и выводы соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. После незначительной доработки результаты могут быть внедрены на производстве. | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Тема актуальна, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, заключения и выводы частично соотносятся с устоявшимися в науке мнениями. | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Тема не актуальна, исследование выполнено с нарушениями, заключения и выводы не соотносятся с устоявшимися в науке мнениями | 2 (неудовлетворительно) |
| 2. Степень завершенности работы | Работа завершена полностью | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Работа завершена, но есть замечания | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Работа завершена, но есть серьезные ошибки | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Работа не завершена | 2 (неудовлетворительно) |
| 3. Обоснованность полученных результатов и выводов | Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации соответствуют выводам | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации содержат ошибочные выводы | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Анализ результатов содержит ошибочные суждения, рекомендации также содержат ошибочные суждения | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |

| | | |
|--|--|--|
| | Отсутствует обоснованность полученных результатов и выводов | 2 (неудовлетворительно) |
| 4. Теоретическая и практическая значимость работы. | Работа отличается новизной, оригинальностью подхода к решению задач исследования. К ВКР прилагается акт внедрения предложенного решения на предприятии. | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Работа содержит попытку нетрадиционного подхода к решению задач исследования. В ВКР присутствуют подробные рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Работа не отличается новизной, выполнена в традиционном ключе. В ВКР присутствуют элементы рекомендаций по внедрению полученных результатов на предприятии. | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Работа не отличается новизной, оригинальностью и не решает задачи исследования. В ВКР не приведены рекомендации по внедрению полученных результатов на предприятии. | 2 (неудовлетворительно) |
| 5. Разработка новых персонал-технологий и других инструментов управления персоналом. | Разработаны и обоснованы с научной точки зрения новые персонал-технологии и другие инструменты управления персоналом. | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Разработаны новые персонал-технологии и другие инструменты управления персоналом. | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Разработаны персонал-технологии и другие инструменты управления персоналом, которые потеряли свою актуальность. | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Новые персонал-технологии и другие инструменты управления персоналом не разработаны. | 2 (неудовлетворительно) |
| 6. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора) | Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося убедителен | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Доклад структурирован, работа представлена полностью, доклад со стороны обучающегося недостаточно убедителен | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Работа представлена полностью, доклад структурирован, доклад со стороны обучающегося неубедителен, длительность выступления превышает регламент | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Работа представлена не полностью, выступление не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы | 2 (неудовлетворительно) |

| | | |
|--|--|--|
| 7. Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов | Оформление ВКР и демонстрационных материалов в полной мере соответствует требованиям | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Оформление ВКР и демонстрационных материалов соответствует требованиям с небольшими замечаниями | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Оформление ВКР и демонстрационных материалов не в полной мере соответствует требованиям | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Оформление ВКР и демонстрационных материалов не соответствует требованиям | 2 (неудовлетворительно) |
| 8. Культура речи, манера общения | В ходе доклада обучающийся доходчиво доносит до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии полностью контролирует свое эмоциональное состояние, не нарушает морально-этические нормы делового общения | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | В ходе доклада обучающийся достаточно 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. | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | В ходе доклада обучающийся не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии испытывает трудности в регулировании своего эмоционального состояния. | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | В ходе доклада обучающийся не может доходчиво донести до членов комиссии суть рассматриваемых в ВКР проблем. При общении с членами комиссии демонстрирует неспособность регулировать свое эмоциональное состояние, допускает нарушение морально-этических норм делового общения. | 2 (неудовлетворительно) |
| 9. Умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию | Умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Недостаточно эффективно умеет использовать наглядные пособия, не способен заинтересовать аудиторию | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Отсутствует умение использовать презентации при защите ВКР, не способен заинтересовать аудиторию | 2 (неудовлетворительно) |

| | | |
|--|---|--|
| 10. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы | Ответы полные, аргументированные, умеет убеждать, присутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы | 5 (отлично) / 3 уровень (эталонный) |
| | Ответы полные, аргументированные, но не умеет убеждать, отсутствует умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы | 4 (хорошо) / 2 уровень (продвинутый) |
| | Минимальный ответ, ответы не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР | 3 (удовлетворительно) / 1 уровень (пороговый) |
| | Ответы не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчетами из ВКР | 2 (неудовлетворительно) |

Если члены государственной экзаменационной комиссии считают, что хотя бы одна из компетенций, закрепленных за государственной итоговой аттестацией, сформирована ниже порогового уровня, работа в целом оценивается на «неудовлетворительно»;

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

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

Если среднее арифметическое уровней освоения компетенций, закрепленных за государственной итоговой аттестацией, 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 4.

Таблица 4 – Перечень источников литературы

| Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для выполнения и защиты ВКР | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|---|
| 4.1 Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Web-ссылка |
| 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 |
| 2. | Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. | Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 3. | Чуланова О. Л. | Консалтинг персонала: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 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", 2019 | http://znanium.com |
| 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", 2020 | http://znanium.com |
| 6. | Дуракова И. Б. | Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 | http://znanium.com |
| 7. | Кибанов А. Я. | Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 8. | Кибанов А. Я., Генкин Б. М. | Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Книга 2: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 9. | Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А. | Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 10. | Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. | Управление персоналом в России: история и современность: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 11. | Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А. | Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |

| | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---|---|
| 12. | Кузьмина Н.М. | Кадровая политика корпорации: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 | http://znanium.com |
| 13. | Кузьмина Н.М. | Менеджмент персонала корпорации: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 | http://znanium.com |
| 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", 2021 | http://znanium.com |
| 15. | Чуланова О. Л. | Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 16. | Чуланова О.Л. | Управление персоналом на основе компетенций: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 | http://znanium.com |
| 17. | Чуланова О. Л. | Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 18. | Федоров В. К., Черкасов М. Н. | Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах | Москва: Издательский Центр РИО ♦, 2019 | http://znanium.com |
| 19. | Эфендиев А. Г., Балабанова Е. С. | Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 20. | Бухалков М. И. | Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 21. | Лубский А. В. | Методология социального исследования: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 22. | Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. | Методология научного исследования | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 | http://znanium.com |
| 23. | Адриановская Т. Л., Баева С. С. | Трудовое право: Учебное пособие | Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017 | http://znanium.com |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---|
| 24. | Нуртдинова А. Ф., Орловский Ю.П. | Трудовое право России: Учебник | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2014 | http://znanium.com |
| 4.2 Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Web-ссылка |
| 25. | Авдокушин, Сизов | Новая экономика: теория и практика: Монография | Москва: Издательство "Магистр", 2014 | http://znanium.com |
| 26. | Асалиев А. М., Вукович Г. Г. | Оценка персонала в организации: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020 | http://znanium.com |
| 27. | Голикова Г. В., Петров Д. С. | Управленческая экономика | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019 | http://znanium.com |
| 28. | Кукушкина В. В. | Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2021 | http://znanium.com |
| 29. | Лапыгин Ю. Н. | Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020 | http://znanium.com |
| 30. | Лифшиц А.С. | Управленческая экономика: Учебное пособие | Москва: Издательский Центр РИО ♦, 2021 | http://znanium.com |
| 31. | 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 |
| 32. | Нижегородцев Р.М., Резник С.Д. | Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах: Монография | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2021 | http://znanium.com |
| 33. | Пивоваров А.М. | Деловые коммуникации: социально- психологические аспекты: Учебное пособие | Москва: Издательский Центр РИО ♦, 2019 | http://znanium.com |
| 34. | Сажина М. А. | Управленческая экономика: Учебник | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020 | http://znanium.com |
| 35. | Чуланова О. Л. | Управление компетенциями: Учебное пособие Учебник | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020 | http://znanium.com |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|---|---|
| 36. | Чуланова О. Л. | Управленческое консультирование: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 | http://znanium.com |
| 37. | Шаш Н. Н. | Управление интеллектуальным капиталом развивающейся компании | Москва: Издательство "Магистр", 2019 | http://znanium.com |
| 38. | | Управление персоналом: Учебное пособие | Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016 | http://znanium.com |
| 39. | Балашов А. П. | Теория организации и организационное поведение | Москва: Вузовский учебник, 2019 | http://znanium.com |
| 40. | | Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года): Справочник | Ставрополь: Энтропос, 2017 | http://znanium.com |
| 41. | Гуев А. Н. | Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 | http://znanium.com |
| 42. | Скачкова Г.С. | Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы | Москва: Издательский Центр РИО♦, 2020 | http://znanium.com |
| 43. | Басалаева С. П., Петрова Е. И. | Коллективное трудовое право: Монография | Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016 | http://znanium.com |
| 44. | 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 персоналом на транспорте») | Екатеринбург: УрГУПС, 2017 | http://biblioserver.usurt.ru |

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для выполнения и защиты ВКР

| | |
|-----|--|
| 1. | Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/ |
| 2. | Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/ |
| 3. | Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» - http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html |
| 4. | Ведущий портал о кадровом менеджменте - http://hrm.ru/ |
| 5. | Электронный журнал HR-Journal - http://www.hr-journal.ru/ |
| 6. | Портал ТРЕНеров и КОНсультантов - http://treko.ru/ |
| 7. | Информационный портал по управлению персоналом - http://hrdocs.ru/ |
| 8. | Информационный портал по управлению персоналом - http://hrmaximum.ru/ |
| 9. | Сайт ОАО «Российские железные дороги» - http://rzd.ru/ |
| 10. | Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/ |
| 11. | Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru |
| 12. | Кадровая справочная система «Система кадры» - http://1kadry.ru/ |
| 13. | Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/ |
| 14. | Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - |
| 15. | Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html |

| Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | |
|--|--|
| Перечень программного обеспечения | |
| 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.uirussia.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.

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

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

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

Таблица 6 – Программное обеспечение государственной итоговой аттестации

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

7 Информационные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Таблица 7 – Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные справочные системы и профессиональные базы данных

| Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для выполнения и защиты ВКР | |
|--|--|
| 1. | Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/ |
| 2. | Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/ |
| 3. | Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» - http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html |
| 4. | Ведущий портал о кадровом менеджменте - http://hrm.ru/ |
| 5. | Электронный журнал HR-Journal - http://www.hr-journal.ru/ |
| 6. | Портал ТРЕНеров и КОНсультантов - http://treko.ru/ |
| 7. | Информационный портал по управлению персоналом - http://hrdocs.ru/ |
| 8. | Информационный портал по управлению персоналом - http://hrmaximum.ru/ |
| 9. | Сайт ОАО «Российские железные дороги» - http://rzd.ru/ |
| 10. | Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/ |
| 11. | Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - bb.usurt.ru |
| 12. | Кадровая справочная система «Система кадры» - http://1kadry.ru/ |
| 13. | Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/ |
| 14. | Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/ |
| 15. | Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html |

| 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/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 человеческими ресурсами организации
и кадровый консалтинг» _____

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

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

Разработчик: кандидат философских наук, доцент Александрова Н.А.

Екатеринбург
2021

**Лист согласования
фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»
(код и наименование направления подготовки)

Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Составитель:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом и социология»,
канд. филос. наук, доцент



(подпись)

/ Н.А. Александрова /
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМК факультета ФЭУ



(подпись)

/Е.В. Ревина/

Протокол заседания кафедры № 7 от «5» сентября 2014 г.

Паспорт фонда оценочных средств
для государственной итоговой аттестации

Б3. Государственная итоговая аттестация

для обучающихся по ОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом»,

направленность(профиль) «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый
консалтинг»

2 курс, 4 семестр (очная форма обучения); 3 курс (заочная форма обучения)
(курс, семестр изучения)

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 и схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы;
- таблица 3 Общие критерии оценивания ВКР;
- пункт 5.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.

Итоговой формой контроля умений, знаний и навыков по государственной итоговой аттестации является написание и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Оценка результата защиты ВКР магистра производится на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. За основу принимаются критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы.

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

3.1. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ в соответствии с типами профессиональной деятельности (информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно-исследовательский):

Информационно-аналитический:

1. Человеческий капитал как фактор повышения производительности труда персонала
2. Конкурентоспособность персонала как фактор успешности организации
3. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
4. Разработка технологии оценки управленческого потенциала менеджеров среднего звена
5. Информационные технологии в управлении персоналом
6. Кадровый аудит как инструмент повышения эффективности управления персоналом организации
7. Управление кадровыми рисками в подразделениях ОАО «РЖД»
8. Методы оценки и эффективности труда персонала кадровой службы организации
9. Процедура диагностики проблемных сфер в управлении персоналом на основе инструмента playback-театр
10. Трудовой потенциал руководителя среднего звена
11. Развитие лидерского потенциала личности работника предприятия
12. «Мотивационное ядро» рабочего (на материалах конкретного подразделения)
13. Состояние и причины текучести кадров и пути ее сокращения
14. Внутренняя текучесть кадров, ее причины и следствия
15. Модель профессионально успешного работника (на примере одной из массовых профессий)
16. Модель успешного руководителя среднего звена
17. Разработка технологии оценки потенциала сотрудников на испытательном сроке
18. Разработка системы оценки и повышения вовлеченности персонала в бизнес-процессы

19. Разработка системы внутреннего HR-консалтинга в период проведения организационных изменений
20. Разработка системы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом на основе KPI
21. Оценка факторов и резервов повышения эффективности использования человеческих ресурсов предприятия
22. Повышение эффективности использования трудового потенциала организации
23. Повышение эффективности использования интеллектуального потенциала организации как фактор роста производительности труда
24. Разработка технологии оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса
25. Разработка технологии планирования численности персонала на предприятии
- Организационно-управленческий:*
26. Разработка программы профилактики профессионального выгорания персонала
27. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
28. Разработка проекта удержания ключевых сотрудников в организации
29. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
30. Разработка программы вовлечения сотрудников в поддержку клиентоориентированной среды
31. Совершенствование корпоративной программы поддержки молодых специалистов
32. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие
33. Разработка технологии повышения вовлеченности персонала на основе корпоративной культуры
34. Совершенствование кадровой политики на предприятиях железнодорожной отрасли
35. Совершенствование обучения и развития персонала в железнодорожной отрасли
36. Управление трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте
37. Оптимизация процессов управления персоналом ОАО «РЖД»
38. Продвижение HR-бренда и имиджа компании

39. Разработка системы обучения персонала на основе технологии геймификации
40. Разработка системы обучения молодых сотрудников на основе дистанционных технологий
41. Совершенствование технологии мотивации персонала к профессиональному росту
42. Совершенствование инструментов управления трудовой карьерой молодых специалистов на основе исследования личных и корпоративных ценностей
43. Разработка индивидуальных планов развития ключевых сотрудников предприятия
44. Совершенствование системы формирования и обучения кадрового резерва предприятия
45. Формирование программ развития персонала на предприятии
46. Разработка системы предупреждения и разрешения межличностных конфликтов в организации
47. Разработка стратегии развития предприятия на основе HR-бенчмаркинга
48. Совершенствование системы «управления талантами» в организации
49. Совершенствование внутрифирменной системы непрерывной профессиональной подготовки персонала
50. Проектирование системы устранения внутрикорпоративных коммуникационных барьеров
51. Разработка технологии развития персонала в проектных командах
52. Разработка системы внутрифирменного обучения персонала
53. Разработка технологии социальной адаптации инвалидов в трудовом коллективе на основе исследования их социального самочувствия
54. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации
55. Разработка программ обучения различных категорий персонала на основе исследования потребности в обучении
56. Разработка учебно-методического обеспечения программ повышения квалификации работников организации
57. Разработка корпоративной программы поддержки молодых специалистов
58. Разработка технологии привлечения молодых специалистов с лидерским потенциалом на предприятие на основе исследования потребностей работодателя

59. Повышение уровня удовлетворенности трудом на основе диагностики состояния факторов производственной среды
60. Повышение уровня лояльности и вовлеченности персонала организации
61. Пути совершенствования организации профессиональной и должностной карьеры работника
62. Организация рационализаторской работы на предприятии и пути ее совершенствования
63. Разработка технологии адаптации молодежи (на материалах конкретного подразделения)
64. Организация рационализаторской и новаторской работы на предприятии
65. Система организации досуга работников и пути ее совершенствования
66. Технология совершенствования командной работы (на примере изучения групповой деятельности какой-либо команды)
67. Пути улучшения социально-психологического климата коллектива
68. Пути снижения уровня социальной напряженности в коллективе
69. Технология комплексной подготовки организации к внедрению нововведений
70. Разработка технологии рекрутинга персонала с использованием социальных сетей
71. Разработка проекта формирования «культуры бережливого производства» на предприятии
72. Разработка технологии организации групповой работы на основе краудсорсинга
73. Разработка технологии «Health Management» как инструмента успешной кадровой политики
74. Совершенствование процедуры отбора персонала с использованием проективных техник
75. Разработка процедуры отбора персонала на основе психофизиологических характеристик
76. Разработка программы повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений
77. Разработка технологии преодоления сопротивления персонала инновациям в организации
78. Разработка KPI для топ-управленческих команд в организации

79. Разработка системы мотивации персонала к участию в рационализаторской и инновационной деятельности
80. Разработка системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации
81. Разработка технологии закрепления персонала в организации
82. Совершенствование процедуры и инструментов высвобождения персонала организации
83. Разработка программы повышения производительности труда персонала на основе внедрения технологии удаленной работы
84. Проект формирования института медиации для разрешения трудовых конфликтов
85. Разработка системы HR-инструментов для работы с поколением Y
86. Разработка системы оплаты труда персонала на основе эффективного контракта
87. Совершенствование организации трудового процесса
88. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения системы 5S
89. Повышение эффективности трудового процесса за счет внедрения технологии управления «Бережливое производство»
90. Повышение эффективности управления затратами на персонал за счет внедрения системы знаний
91. Разработка стратегии управления персоналом организации
92. Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации
93. Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия
94. Разработка программы он-бординга на основе цифровых технологий
- Научно-исследовательский:*
95. Социальная ответственность корпораций как основа корпоративной кадровой и социальной политики
96. Социальное развитие и социальные программы как фактор повышения эффективности труда
97. Социальный пакет как эффективный инструмент управления конкурентоспособностью в железнодорожной отрасли
98. Социальный портфель и его влияние на привлечение, удержание и мотивацию персонала в ОАО «РЖД»
99. Методы эффективного управления мотивацией персонала в железнодорожной отрасли
100. Правовое регулирование трудовой дисциплины

101. Нематериальное стимулирование как инструмент вовлеченности в реализацию Стратегии развития кадрового потенциала железнодорожной отрасли
102. Современные технологии управления персоналом в железнодорожной отрасли
103. Адаптация персонала в транспортных организациях
104. Управление конфликтами как способ профилактики текучести персонала в железнодорожной отрасли
105. Проблемы формирования и использования кадрового резерва в ОАО «РЖД» и пути их решения
106. Молодежная политика как инструмент стратегического управления персоналом в железнодорожной отрасли
107. Проблемы использования профессиональных стандартов и пути их решения в ОАО «РЖД»
108. Социальное партнерство в системе управления персоналом в железнодорожной отрасли
109. Проблема использования современных форм сопровождения развития персонала: наставничество, коучинг, тьюторство
110. Проблема исследования и оценки трудового потенциала предприятия
111. Коучинг в системе управления персоналом предприятия
112. Проблемы подготовки специалистов в системе высшего профессионального образования
113. Проблемы рационального использования человеческих ресурсов
114. Проблема развития эмоциональной компетентности руководителей организации
115. Проблема снижения уровня социальной напряженности на предприятии и пути ее решения
116. Создание Корпоративного университета в организации: исследование потребности и оценка эффективности
117. Моделирование системы социального партнерства в компании
118. Факторы социализации личности и степень их влияния на эффективность трудового поведения работника
119. Мастер на производстве: социальный статус и самоощущение
120. Социальный портрет женщины-руководителя
121. Мотивы трудовой деятельности молодежи
122. Работники пенсионного возраста на предприятии: проблемы и противоречия

123. Трудовые установки современного работника и пути их совершенствования

124. Проблемы коммуникации в трудовом коллективе и коммуникативные барьеры

125. Гендерные особенности коммуникаций

126. Противоречия восприятия нововведений в организации

127. Основные направления повышения производительности труда персонала

128. Качество использования рабочего времени как фактор роста производительности труда

129. Превентивное управление трудовой дисциплиной организации как элемент эффективного управления затратами на персонал

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
Направление подготовки –
38.04.03 «Управление персоналом»

Кафедра Управление персоналом и социология

УТВЕРЖДАЮ:

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

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающемуся

Иванова Ирина Ивановна

(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> |

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____

(подпись)

Задание принял к исполнению студент – дипломник _____

(подпись)

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 кафедре | | |

Студент – дипломник _____

Руководитель _____

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

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на специальный раздел ВКР
«Экономическая оценка»

Обучающийся Иванова Дарья Владимировна Группа УПм – 219
(Фамилия, Имя, Отчество)

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 « ___ » _____ 20__ 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: « ___ » _____ 20__ 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 системы адаптации молодежи на основе технологии геймификации

7. Дата выдачи задания

« ___ » _____ 20__ 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.

Секретарь ГЭК _____
(Подпись) Ф.И.О.

Бланк оценки качества защиты для членов ГЭК

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

Страница 1

Регламент работы ГЭК

1. Область применения

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

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

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

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

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

2. Правила проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

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

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

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

2.4. В экзаменационную аудиторию обучающиеся заходят без:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. При проведении государственного экзамена в письменной форме обучающийся случайным образом выбирает 1 экзаменационный билет. На подготовку ответа обучающимся (обучающемуся) предоставляется от 2 академических часов, но не более 5 академических часов, при этом в аудитории должны присутствовать хотя бы два члена ГЭК, либо один член ГЭК и секретарь ГЭК. Листы с ответами сдаются секретарю ГЭК для

проверки членами ГЭК. Члены ГЭК вправе задать обучающемуся уточняющие вопросы по ответу в рамках программы государственного экзамена до момента выхода обучающегося из экзаменационной аудитории. Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная комиссия проводит на закрытом заседании в день сдачи государственного экзамена всеми обучающимися. Оценки вывешиваются секретарем ГЭК на доске объявлений на выпускающей кафедре не позднее дня, последующего за днем проведения государственного экзамена;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.24. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать через канцелярию в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его (их)

результатами (далее – апелляция). Порядок действий в таком случае закреплен в п.7 данного Положения. Любая устная или письменная жалоба членами ГЭК не рассматривается.

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

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

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

2.28. При защите ВКР обучающиеся входят в аудиторию поочередно в соответствии со списком, согласованным на выпускающей кафедре на день защиты. Перед началом заседания ГЭК всем его членам раздается сводная информация об аттестуемых, защита ВКР которых запланирована на данном заседании. Секретарь ГЭК передает ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией (при наличии) председателю ГЭК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Председатель ГЭК возглавляет экзаменационную комиссию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ознакомлен _____
« ____ » _____ 20__ г.