

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказ ректора
от «02» июня 2023 г. № 426-1

Б3 Программа государственной итоговой аттестации

**Б3.01 Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной
работы**

Б3.02 Защита выпускной квалификационной работы

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 месяцев очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
канд. техн. наук, доцент

С.А. Яркова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «11» мая 2023 г. № 9.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук доцент

В.О. Колмаков

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В программу государственной итоговой аттестации входят:

Б3.01 Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы;

Б3.02 Защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) обучающегося представляет собой законченное теоретическое или экспериментальное исследование, выполненное самостоятельно, связанное с решением отдельных частных задач, определяемых особенностями образовательной программы. ВКР обучающегося демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с приоритетными видами деятельности, определенными программой подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Цели ГИА

1 Проверка теоретических знаний, практических умений и навыков обучающегося, а также способности их применения во всех областях профессиональной деятельности с учетом специфики и содержательного наполнения образовательной программы

2 Оценка конечного результата проделанной обучающимся научно-исследовательской и практической работы, свидетельствующей о полученной квалификации, о приобретенном опыте работы, об умении решать сложные задачи, свободно ориентироваться в научной и технической литературе, об умении грамотно излагать свои мысли, а также передавать свои знания коллегам по профессиональной деятельности

3 Проверка качества сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»; определение уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО и профессионального стандарта

2.2 Задачи ГИА

1 Определение степени владения и умения обучающимися решать профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности

2 Оценка готовности принимать участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; организация работ с высвобождающимся персоналом;

3 Определение степени владения навыками и умениями обучающимися применять для решения профессиональных задач: разработка и реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала; обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию; разработка стратегии профессионального развития персонала; организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала; мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплате труда; экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат); оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

2.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках ГИА

Цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Задачи воспитательной работы с обучающимися:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации

3 МЕСТО ГИА В СТРУКТУРЕ ОПОП

Государственная итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех практик, предусмотренных учебным планом.

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, часов по учебному плану 324.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

4.1 Требования к объему, структуре и оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа обучающегося является самостоятельным научным или практическим исследованием, выполняемым под руководством руководителя по материалам, собранным лично обучающимся за период теоретического обучения, прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

Выпускная квалификационная работа обучающегося имеет целью показать:

– уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по соответствующему направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю подготовки «Управление персоналом организации»;

– умение изучать и обобщать литературные источники в соответствующей области знаний;

– способность самостоятельно проводить научные исследования теоретического и прикладного характера, выполнять аналитические работы, систематизировать и обобщать фактический материал;

– умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам проведенных исследований (работы).

Выпускная квалификационная работа обучающегося должна отвечать следующим требованиям:

– авторская самостоятельность;

– полнота исследования;

– доказательность, убедительность аргументации;

– четкое построение и логическая последовательность изложения;

– грамотное изложение на русском литературном языке;

– высокий теоретический уровень;

– дискуссионность.

Содержание ВКР могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в избранной области профессиональной деятельности.

Стиль изложения должен быть научным. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность, краткость.

Структура выпускной квалификационной работы обучающегося должна отражать ход научного исследования и состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

– титульный лист;

– аннотация;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложения (при необходимости)

Примерный объем ВКР без приложений составляет 75 страниц.

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется по определенным правилам.

Аннотация кратко определяет направленность и содержание работы. Объем аннотации не более одной страницы.

Содержание. В содержании приводятся все заголовки ВКР (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом) и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Введение. Во введение обосновывают актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключается теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов, а также отмечаются положения, которые выносятся на защиту. В конце введения желательно раскрыть структуру выпускной квалификационной работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Актуальность темы обязательное требование к любой ВКР, необходимо показать суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Чтобы показать текущее состояние разработки выбранной темы, обучающийся должен составить

краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями и определять главное в современном состоянии изученности темы.

Затем формулируются цели предпринимаемого исследования, и конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этими целями.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание обучающегося, именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Необходимо, также указать методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним относят указание, на каком конкретном материале выполнена сама работа, дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических), а также указываются методологические основы проведенного исследования.

Необходимо также обосновать достоверность полученных научных результатов.

Практическая значимость результатов научного исследования может определяться характером и возможностью их использования на практике.

В главах основной части ВКР подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать, умение обучающегося сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Основная часть ВКР состоит из трех-четырёх глав (определяется руководителем).

Первая глава носит теоретический и методологический характер и предназначена для раскрытия теории научной проблемы, на основании которой предлагаются основные направления ее решения. Теоретические исследования должны отражать литературный обзор по основному вопросу ВКР. Обзор литературы должен показать знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку ВКР обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом.

Вторая глава носит методический характер. Характеристика методической части предполагает описание методов сбора фактического материала и первичной информации. Обработку информации: наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, и т. д. Во второй главе также должны быть отображены результаты анализа, оценки состояния предмета исследования и выработаны методологические подходы к решению проблем.

Третья глава носит практический характер, в которой должна быть представлена практическая часть исследований и расчет экономического эффекта от внедрения результатов исследования.

В конце каждой главы указываются выводы по проведенному исследованию. Выводы нужно формулировать в трех основных направлениях:

- новизна;
- возможности и результаты экспериментального (или широкого, если эксперимент уже проводился) применения;
- степень соответствия теоретических результатов экспериментальным данным и причинам расхождения.

Выводы по каждой главе должны быть краткими, с конкретными данными о результатах.

Заключение. Структура заключения, как правило, свободная, не имеющая разделов. Заключение должно содержать краткий обзор основных выводов проведенного исследования (работы) и описание полученных в ходе него результатов. В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Библиографический список. Этот список составляет одну из существенных частей ВКР, отражает самостоятельную творческую работу обучающегося.

Приложения (при необходимости). Приложения следует располагать в последовательности,

определяемой степенью значимости материала, либо в порядке появления на них ссылок в тексте.

4.3 Порядок выполнения и защиты ВКР

Выполнение ВКР

№	Этапы выполнения ВКР	Объем в часах	Объем в з.е.	График выполнения ВКР (в неделях)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования	54	1,5	■													
2	Непосредственная разработка проблемы (темы): теоретические и прикладные исследования	72	2		■	■											
3	Обобщение и оценка полученных результатов исследования (работы)	72	2			■	■										
4	Написание и оформление ВКР	72	2				■	■									
5	Подготовка к процедуре защиты ВКР	36	1					■									
6	Защита и оценка ВКР	18	0,5						■								
Итого		324	9														

Ход научного исследования в процессе работы над выпускной квалификационной работой можно представить в виде следующей логической схемы:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- постановка цели и конкретных задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- выбор метода (методики) проведения исследования;
- описание процесса исследования;
- обсуждение результатов исследования;
- формулирование выводов и оценка полученных результатов.

Написание ВКР предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности выпускника для самостоятельной работы на производстве, в учебном или научно-исследовательском учреждении.

Защита ВКР

№	Этапы защиты ВКР	Объем в часах	Объем в з.е.	График защиты ВКР (в неделях)	
				1	2
1	Подготовка к процедуре защиты ВКР	216	6	■	
2	Защита и оценка ВКР	108	3		■
Итого		324	9		

4.3 Руководство, консультирование и рецензирование ВКР

Руководитель ВКР:

- выдает за два месяца до начала выполнения работы задание;
- выдает обучающемуся задание на практику для изучения объекта и сбора материала;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные, типовые и другие материалы по теме;
- систематически проводит предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

По отдельным разделам ВКР при необходимости может назначаться консультант (консультанты) из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр. При этом разработка данных

разделов производится с учетом задач, поставленных руководителем работы. Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР совместно с заведующим выпускающей кафедрой разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения обучающихся.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

ВКР подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования заведующий кафедрой направляет выполненную работу на рецензию. Состав рецензентов из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений – заказчиков кадров соответствующего профиля и лиц, работающих в других образовательных организациях высшего образования (кроме университетского комплекса) утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой. Рецензент дает подробный анализ ВКР, рекомендует соответствующую оценку. Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией (рецензиями) на свою ВКР не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы

Комплекс учебно-методических материалов по ВКР размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Требования к оформлению ВКР (текстовой и графической частей) сформулированы в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у выпускника, в результате освоения образовательной программы

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Формулирует математическую постановку задачи. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации
		УК-1.2.Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
		УК-1.3.Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач
		УК-1.4.Владеет навыками обработки информации в офисных программах и разработкой алгоритмов по поставленным задачам, а также критического анализа полученных результатов
Разработка и реализация проектов	УК-2.Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.Владеет навыками целеполагания, постановки и приоритета задач для достижения генеральной цели, и совокупности целей проекта
		УК-2.2.Владеет принципами координации взаимосвязанных действий по разработке и реализации проектов с учетом действующих правовых норм и возможных рисков; способен анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов с установлением оптимально допустимых отклонений
		УК-2.3.Способен наиболее эффективно использовать ресурсные ограничения проекта для снижения совокупной стоимости проекта
Командная работа и лидерство	УК-3.Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1.Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных

	реализовывать свою роль в команде	<p>организационных структурах</p> <p>УК-3.2.Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом</p> <p>УК-3.3.Знает принципы и методы командообразования</p> <p>УК-3.4.Умеет (способен) отстаивать свою точку зрения, высказывать критическую оценку, не разрушая деловых отношений; с уважением относиться к иным точкам зрения, социальным, культурным различиям участников рабочей группы</p>
Коммуникация	УК-4.Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1.Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими средствами иностранного языка для осуществления академической и деловой коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>УК-4.2.Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1.Знает основные этапы исторического развития общества</p> <p>УК-5.2.Анализирует и учитывает роль культурно-исторического наследия в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.3.Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития</p> <p>УК-5.4.Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения</p> <p>УК-5.5.Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.6.Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения</p> <p>УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения</p> <p>УК-5.7 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.8 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.9 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.10 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и</p>

		личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6.Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства
		УК-6.2 Обладает способностью к самосовершенствованию в личной и профессиональной деятельности, целенаправленно используя внешние факторы и управляя внутренним потенциалом
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7.Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1.Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
		УК-7.2.Планирует свое рабочее и свободное время с учетом достаточной физической активности, оптимально подбирает средства и методы физической культуры для обеспечения должной работоспособности
		УК-7.3.Владеет рациональными способами профилактики профессиональных заболеваний, психофизического утомления в быту и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8.Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) в повседневной жизни и профессиональной деятельности
		УК-8.2.Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека в соответствии с нормативно-правовыми актами, выбирает методы защиты от угроз, в том числе при возникновении чрезвычайной ситуации и военного конфликта
		УК-8.3.Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности; предлагает мероприятия по их устранению
		УК-8.4.Владеет приемами оказания первой помощи; владеет принципами организации безопасного труда
Инклюзивная компетентность	УК-9.Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1.Знает социальные отличия и ценности в сфере инклюзивной деятельности индивида
		УК-9.2.Использует системный подход при решении профессиональных задач в сфере инклюзивной деятельности индивида
		УК-9.3.Осуществляет коммуникативный обмен информацией в условиях инклюзивной деятельности
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10.Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК.10.1.Оценивает экономические последствия принимаемых решений
		УК.10.2.Анализирует результаты принятых решений с точки зрения влияния на показатели экономической эффективности
		УК.10.3.Прогнозирует социально-экономические последствия принимаемых экономических решений
		УК.10.4.Знает положения основных научных экономических школ и содержательно интерпретирует их для достижения целей

		<p>профессиональной деятельности</p> <p>УК.10.5.Корректно оценивает информацию о различных социально-экономических явлениях, содержательно интерпретирует данные из различных областей жизнедеятельности с точки зрения возникающих экономических отношений</p> <p>УК.10.6.Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации
		УК-11.2 Понимает общественную опасность проявлений экстремизма и терроризма
		УК-11.3 Владеет правовыми знаниями в сфере антикоррупционной деятельности, использует знания в сфере антикоррупционного законодательства и политики

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК	ОПК-1.Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.1.Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2.Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.3.Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.4.Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК	ОПК-2.Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1.Собирает, обрабатывает и анализирует внешнюю информацию в сфере управления персоналом
		ОПК-2.2.Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом
		ОПК-2.3.Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом
ОПК	ОПК-3.Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1.Проектирует процессы, связанные с управлением персоналом, на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий
		ОПК-3.2.Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организаций

ОПК	ОПК-4.Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1.Использует современные технологии и методы принятия управленческих решений
		ОПК-4.2.Составляет документы и ведет учет решений по оперативному управлению персоналом, опирается на них в практической работе
ОПК	ОПК.5.Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК.5.1.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в предпринимательской деятельности
		ОПК.5.2.Использует современные информационные технологии и программные средства для учета и анализа персонала
		ОПК.5.3.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в сфере производства
		ОПК.5.4.Использует современные информационные технологии и программные средства для расчёта социальных льгот и компенсаций
ОПК	ОПК.6.Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК.6.1.Знает основные типы ИТ-решений в управлении персоналом
		ОПК.6.2.Применяет основные типы ИТ-решений для выполнения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения				
Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности:				
Деятельность по обеспечению персоналом	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПК-1.1.1.Подбирает информацию для прогнозирования и проведения комплексного управленческого анализа	ПС
			ПК-1.1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПС
			ПК-1.1.3.Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	ПС
Деятельность по обеспечению персоналом	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПК-1.2.Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение	ПК-1.2.1. Формирует локальные нормативные акты организации, в том числе по привлечению трудовых ресурсов в	ПС

		мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	организацию ПК-1.2.2. Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	ПС
			ПК-1.2.3. Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности, и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	ПС
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.3.Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки	ПК-1.3.1.Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки	ПС
			ПК-1.3.2.Выбирает и применяет технологии проведения оценки персонала	ПС
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.4.Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПК-1.4.1Подготавливает предложения по улучшению условий и организации труда персонала	ПС
			ПК-1.4.2. Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПС
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.5.Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций,	ПК-1.5.1.Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности	ПС

		деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала	ПК-1.5.2. Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности	ПС
--	--	---	---	----

5.2 Перечень компетенций, выносимых на выполнение выпускных квалификационных работ

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4 Владеет навыками обработки информации в офисных программах и разработкой алгоритмов по поставленным задачам, а также критического анализа полученных результатов
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Владеет навыками целеполагания, постановки и приоритета задач для достижения генеральной цели и совокупности целей проекта
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования
		УК-3.4 Умеет (способен) отстаивать свою точку зрения, высказывать критическую оценку, не разрушая деловых отношений; с уважением относиться к иным точкам зрения, социальным, культурным различиям участников рабочей группы
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими средствами иностранного языка для осуществления академической и деловой коммуникации в устной и письменной формах
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знает основные этапы исторического развития общества
		УК-5.2 Анализирует и учитывает роль культурно-исторического наследия в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.3 Знает основные этапы развития транспорта России в контексте мирового исторического развития
		УК-5.4 Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения
		УК-5.5 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения

		УК-5.7 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
		УК-5.8 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		УК-5.9 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
		УК-5.10 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Обладает способностью к самосовершенствованию в личной и профессиональной деятельности, целенаправленно используя внешние факторы и управляя внутренним потенциалом
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
		УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время с учетом достаточной физической активности, оптимально подбирает средства и методы физической культуры для обеспечения должной работоспособности
		УК-7.3 Владеет рациональными способами профилактики профессиональных заболеваний, психофизического утомления в быту и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) в повседневной жизни и профессиональной деятельности
		УК-8.2 Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека в соответствии с нормативно-правовыми актами, выбирает методы защиты от угроз, в том числе при возникновении чрезвычайной ситуации и военного конфликта
		УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности;

		предлагает мероприятия по их устранению
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает социальные отличия и ценности в сфере инклюзивной деятельности индивида
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.6 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК	ОПК-1.Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.1.Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2.Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.3.Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.4.Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК	ОПК-2.Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1.Собирает, обрабатывает и анализирует внешнюю информацию в сфере управления персоналом
		ОПК-2.2.Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом
		ОПК-2.3.Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом
ОПК	ОПК-3.Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.2.Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организаций

ОПК	ОПК-4.Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.2.Составляет документы и ведет учет решений по оперативному управлению персоналом, опирается на них в практической работе
ОПК	ОПК.5.Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК.5.1.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в предпринимательской деятельности
		ОПК.5.2.Использует современные информационные технологии и программные средства для учета и анализа персонала
		ОПК.5.3.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в сфере производства
		ОПК.5.4.Использует современные информационные технологии и программные средства для расчёта социальных льгот и компенсаций
ОПК	ОПК.6.Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК.6.1.Знает основные типы IT-решений в управлении персоналом
		ОПК.6.2.Применяет основные типы IT-решений для выполнения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения				
Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности:				
Деятельность по обеспечению персоналом	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПК-1.1.1.Подбирает информацию для прогнозирования и проведения комплексного управленческого анализа	07.003 Специалист по управлению персоналом
			ПК-1.1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	
			ПК-1.1.3.Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	
Деятельность по обеспечению персоналом	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПК-1.2.Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и	ПК-1.2.1. Формирует локальные нормативные акты организации, в том числе по привлечению трудовых ресурсов в организацию	
			ПК-1.2.2. Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому	

		текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом ПК-1.2.3. Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности, и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.3.Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки	ПК-1.3.1 Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки
			ПК-1.3.2 Выбирает и применяет технологии проведения оценки персонала
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.4.Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПК-1.4.1 Подготавливает предложения по улучшению условий и организации труда персонала
			ПК-1.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.5.Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики,	ПК-1.5.1 Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности

		личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала	ПК-1.5.2 Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности	
--	--	--	--	--

5.3 Перечень компетенций, выносимых на защиту выпускных квалификационных работ		
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Формулирует математическую постановку задачи. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации
		УК-1.2 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
		УК-1.3 Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Выработывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Владеет принципами координации взаимосвязанных действий по разработке и реализации проектов с учетом действующих правовых норм и возможных рисков; способен анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов с установлением оптимально допустимых отклонений
		УК-2.3 Способен наиболее эффективно использовать ресурсные ограничения проекта для снижения совокупной стоимости проекта
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах
		УК-3.2 Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.4 Владеет приемами оказания первой помощи; владеет принципами организации безопасного труда
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2 Использует системный подход при решении профессиональных задач в сфере инклюзивной деятельности индивида
		УК-9.3 Осуществляет коммуникативный обмен информацией в условиях инклюзивной деятельности
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Оценивает экономические последствия принимаемых решений
		УК-10.2 Анализирует результаты принятых решений с точки зрения влияния на показатели экономической эффективности
		УК-10.3 Прогнозирует социально-экономические последствия принимаемых экономических решений
		УК-10.4 Знает положения основных научных экономических школ и содержательно интерпретирует их для достижения целей профессиональной деятельности
		УК-10.5 Корректно оценивает информацию о различных социально-экономических явлениях, содержательно интерпретирует данные из различных областей жизнедеятельности с точки зрения возникающих экономических отношений
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК – 11.2 Понимает общественную опасность проявлений экстремизма и терроризма
		УК-11.3 Владеет правовыми знаниями в сфере антикоррупционной деятельности, использует знания в сфере антикоррупционного законодательства и политики

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК	ОПК-1.Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий,	ОПК-1.1.Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
		ОПК-1.2.Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории в части работы с

	российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.3.Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.4.Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК	ОПК-2.Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1.Собирает, обрабатывает и анализирует внешнюю информацию в сфере управления персоналом ОПК-2.2.Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом ОПК-2.3.Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом
ОПК	ОПК-3.Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1.Проектирует процессы, связанные с управлением персоналом, на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий ОПК-3.2.Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организаций
ОПК	ОПК-4.Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1.Использует современные технологии и методы принятия управленческих решений ОПК-4.2.Составляет документы и ведет учет решений по оперативному управлению персоналом, опирается на них в практической работе
ОПК	ОПК.6.Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК.6.1.Знает основные типы ИТ-решений в управлении персоналом ОПК.6.2.Применяет основные типы ИТ-решений для выполнения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения				
Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности:				
Деятельность по обеспечению персоналом	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного	ПК-1.1.1.Подбирает информацию для прогнозирования и проведения комплексного управленческого анализа	ПС
			ПК-1.1.2. Подготавливает информацию для анализа и прогноза процесса обеспечения организации квалифицированным	ПС

		плана развития ее кадрового потенциала	персоналом, анализирует и прогнозирует процесс с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	
			ПК-1.1.3.Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	ПС
Деятельность по обеспечению персоналом	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПК-1.2.Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение мероприятий, направленных на определение перспективной и текущей потребности в кадрах, разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на привлечение трудовых ресурсов в организацию, с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	ПК-1.2.1. Формирует локальные нормативные акты организации, в том числе по привлечению трудовых ресурсов в организацию	ПС
			ПК-1.2.2. Подготавливает документы по кадровой политике и кадровому планированию организации, в том числе прогноз возможных кадровых рисков в обеспечении персоналом	ПС
			ПК-1.2.3. Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение социально-экономической эффективности, и администрирует документационное сопровождение с учетом целевых ориентиров трудового и социального развития персонала	ПС
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.3.Способен к осуществлению деятельности по организации и проведению оценки персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также к подготовке предложений по развитию персонала по результатам оценки	ПК-1.3.1. Проводит оценку персонала в соответствии с перспективными планами организации, а также подготавливает предложения по развитию персонала по результатам оценки	ПС
			ПК-1.3.2.Выбирает и применяет технологии проведения оценки персонала	ПС

Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.4.Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПК-1.4.2 Оценивает интенсивность труда, определяет направления повышения эффективности персонала, разрабатывает мероприятия по улучшению условий, организации и мотивации труда с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПС
Деятельность по оценке и аттестации персонала	Организация и проведение оценки персонала	ПК-1.5.Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала	ПК-1.5.2. Разрабатывает оценочные критерии профессиональных компетенций, в том числе в области личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности	ПС

5.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Шкала оценивания компетенций на защите ВКР

5.4.1 Шкала оценивания компетенций на защите ВКР

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
-----------	----------	---------------------	-----------------------

5.4.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР

№	Показатели оценивания компетенций на защите ВКР (коды компетенций)	Критерии оценивания компетенций на защите ВКР (в соответствии с принятой шкалой)			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1	Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы (...)	Содержание работы полностью соответствует выбранной(ому) специальности / направлению подготовки и теме работы. Наличие глубокого теоретического основания, детальной проработки выдвинутой цели, стройность	Содержание работы полностью соответствует выбранному направлению подготовки и теме работы. Наличие достаточной проработки выдвинутой цели, связность и логичность изложения, обоснованность	Содержание работы не полностью отражает тему работы. Представленная работа показывает недостаточность теоретического основания, недостаточную проработанность выбранной цели, небрежность в изложении и оформлении, недостаточную	Работа содержит существенные ошибки, уровень теоретической и научно-исследовательской проработки поставленной проблемы очень низкий; студент плохо ориентируется в предметной области специальности / направления подготовки, недостаточность самостоятельности

		и логичность изложения, полноты и высокой обоснованности содержащихся в работе положений и выводов, широкой эрудиции и аргументированности выводов обучающегося, демонстрации необходимого уровня освоения компетенций	содержащихся в работе положений и выводов, аргументированность результатов, демонстрация достаточного уровня освоения компетенций. ВКР посвящена актуальной и практически значимой теме	аргументированность выводов обучающегося, демонстрирует достаточный уровень освоения компетенций	исследования, шаткость, либо отсутствие теоретического основания, несвязность изложения, недостоверность содержащихся в работ положений и выводов, или их несоответствие целям и задача исследования, слабая аргументированность
2	Качество анализа проблемы системы управления персоналом	В работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора анализировать результаты исследования	Основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне	Исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью	Работа является результатом компиляции, а не личных исследований выпускника; содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений
3	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме системы управления персоналом	Работа обладает ярко выраженным системным характером. В работе отчетливо выделена цель и грамотно сформулированы задачи исследования; раскрыта актуальность темы исследования; выводы логичны и соответствуют целям и задачам работы; ВКР имеет высокую научно-методическую, или	В работе отчетливо выделена цель и задачи исследования. Введение к ВКР недостаточно полно раскрывает актуальность темы исследования. Выводы адекватны полученным результатам, но имеют незначительные погрешности. Обзор литературы по теме ВКР	В работе не прослеживается системность. Страдает научная стилистика изложения материала. Теоретические положения слабо связаны с целью исследований, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер. Таблицы, графики, наглядный материал в ВКР не соответствуют правилам	Работа не обладает системным характером; аналитический обзор литературы по теме ВКР акцентирован на литературе ограниченного временного интервала, небольшой объем проанализированного литературного материала, большая часть источников опосредованно связана с темой работы, не раскрывает научных аспектов современного состояния изученной проблематики

		практическую значимость; в работе дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению	представлен в полной мере, раскрывает научные аспекты текущего состояния изученной проблематики, но занимает объем, значительно превышающий собственные результаты исследований	оформления работы. Обзор литературы фрагментарный, без охвата всего временного интервала исследования по данной теме, современная литература отсутствует, или ее очень мало	
4	Самостоятельность разработки темы в сфере профессиональной деятельности	При обсуждении результатов исследований обучающийся самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, имеющимися в литературе, делает попытку критического подхода к полученным результатам и их интерпретации; в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно, или в составе группы	При обсуждении результатов исследований обучающийся самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, описанными в научной литературе	Работа чрезмерно насыщена дублированием результатов ранее проводимых исследований других авторов. Личный вклад автора ВКР не прослеживается	Обучающийся плохо ориентируется в использованных методах исследования по ВКР, не способен убедительно доказать сущность самостоятельной работы
5	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций по теме работы	Обучающийся полностью справился с индивидуальным заданием на ВКР, творчески выполнив все этапы задания, и представил работу к защите. Обучающийся легко ориентируется по материалу ВКР и дает развернутые и полные ответы на вопросы членов ГЭК	Обучающийся справился с индивидуальным заданием на ВКР, выполнив все этапы задания, и представил работу к защите. Обучающийся способен дискутировать по отдельным вопросам, задаваемым членами ГЭК по материалу ВКР	Обучающийся с трудом отвечает на вопросы членов ГЭК. Обучающийся не в полной мере справился с индивидуальным заданием на ВКР. Часть ВКР представляет собой базовый вариант законченного исследования или методической разработки	Доклад обучающегося на защите ВКР происходит в виде плохо осмысленного прочтения материала

6	<p>Качество презентации результатов работы</p>	<p>Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники; выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования (работы), представил презентацию, в полной мере отражающую суть ВКР</p>	<p>Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники (с незначительными замечаниями); выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования (работы), представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР</p>	<p>Стиль изложения не в достаточной степени соответствует научному стилю; выпускник продемонстрировал достаточно свободное владение материалом, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР. Но были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, достоверность некоторых выводов не доказана</p>	<p>Стиль изложения не соответствует научному стилю; выпускник не продемонстрировал владение материалом, изложение хода и результатов исследования не отражает суть ВКР</p>
7	<p>Общий уровень культуры общения с аудиторией</p>	<p>Выпускник обладает высоким уровнем культуры общения с аудиторией</p>	<p>Выпускник обладает высоким уровнем культуры общения с аудиторией</p>	<p>Выпускник обладает средним уровнем культуры общения с аудиторией</p>	<p>Общий уровень культуры общения с аудиторией низкий</p>
8	<p>Готовность к практической деятельности в условиях изменения профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков</p>	<p>Результаты работы и ее защиты свидетельствуют о профессиональной компетентности выпускника, определяемой специальной подготовкой в предметной области, а также совокупностью практических навыков при решении задач, соответствующих его будущей квалификации</p>	<p>В ВКР имеются некоторые недоработки, не носящие принципиальный характер, связанные с неполным соответствием организационного, информационного и программного обеспечения друг другу, свидетельствующие о недостаточной корректности в решении поставленных задач. Результаты свидетельствуют</p>	<p>При выполнении работы допущено несколько серьезных ошибок, связанных с реализацией прикладных задач соответствующей предметной области. Результаты свидетельствуют об ограниченном умении выпускника решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.</p>	<p>Обучающийся не готов к практической деятельности в условиях изменения профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков</p>

			ют об умении выпускника решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации, работа соответствует требованиям ФГОС ВО		
--	--	--	--	--	--

5.5 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	
5.5.1 Тематика выпускных квалификационных работ	
1	<p>Тематика ВКР должна строиться таким образом, чтобы при их выполнении и защите обучающийся мог проявить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, приобретенные им в процессе обучения.</p> <p>Темы ВКР: должны быть актуальными, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и производства; должны в полной мере отражать требования к подготовке выпускников к профессиональной деятельности в сфере управления персоналом организаций</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии на основе риск-ориентированного подхода. 2. Анализ эффективности использования персонала предприятия на основе риск-ориентированного подхода. 3. Анализ эффективности распределения компетенции и полномочий центральных и местных органов государственного управления в России и ряде зарубежных стран. 4. Бюрократизация представительных и исполнительных органов государственного (муниципального) управления и пути ее преодоления. 5. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров на основе анализа кадровых рисков. 6. Внедрение методики КРІ в работу государственных служб. 7. Внедрение новых методов оценки и мониторинга персонала с учетом кадровой безопасности. 8. Внедрение технологий риск-менеджмента в систему управления персоналом. 9. Вовлечение персонала в систему обеспечения кадровой безопасности. 10. Внедрение digital-инструментов обучения персонала как фактор инновационной устойчивости транспортной компании. 11. Развитие HR-бренда компании на основе цифровых технологий. 12. Развитие профессионального обучения в условиях цифровизации экономики. 13. Управление инновационной активностью сотрудников в условиях цифровизации экономики. 14. Формирование привлекательного HR-бренда компании на основе цифровых технологий. 15. Цифровая трансформация как фактор повышения эффективности управления трудовым потенциалом. 16. Развитие актуальных корпоративных компетенций в условиях цифровизации экономики. 17. Инструменты цифрового маркетинга персонала как драйверы инновационного развития компании. 18. «Цифровой HR» как инструмент управления трудовым потенциалом транспортной компании. 19. Формирование инновационной восприимчивости персонала в условиях цифровизации экономики. 20. Выбор оптимальной структуры исполнительных органов государственного управления и местного самоуправления. 21. Государственная (муниципальная) кадровая политика и механизмы её реализации. 22. Государственная кадровая политика в сфере (...) 23. Государственный служащий в России: исторический опыт развития и современность. 24. Деятельность исполнительных органов государственной власти субъекта РФ по регулированию трудовых отношений в регионе (на примере конкретного субъекта РФ и муниципального образования). 25. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере трудовой миграции населения. 26. Документационное обеспечение управления персоналом на государственной (муниципальной)

- службе.
27. Инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
 28. Информационно-аналитическое и социологическое сопровождение в регионе, в муниципальном образовании (на материалах...) реформирования государственной и муниципальной службы
 29. Информационно-аналитическое и социологическое сопровождение в регионе, в муниципальном образовании кампании по регулированию рынка труда.
 30. Использование аутсорсинга в управлении персоналом организации как средство снижения кадровых рисков.
 31. Использование возможностей организации в формировании лояльности персонала и повышении кадровой безопасности.
 32. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
 33. Использование результатов деловой оценки персонала для повышения кадровой безопасности организации.
 34. Использование риск-ориентированного подхода в управлении персоналом организации.
 35. Исследование причин пониженной работоспособности персонала.
 36. Кадровое планирование и прогнозирование в государственных и муниципальных органах: задачи, методы, технологии
 37. Конфликты в аппарате органов государственного (муниципального) управления и пути их разрешения.
 38. Методы и критерии оценки персонала на государственной (муниципальной) службе
 39. Модель должности и профессиограмма должностного лица государственного (муниципального) служащего
 40. Мотивация в системе кадрового резерва организации.
 41. Мотивация и стимулирование персонала государственных (муниципальных) органов управления.
 42. Мотивация как фактор повышения лояльности персонала и кадровой безопасности организации.
 43. Мотивация труда работников как фактор повышения кадровой безопасности организации.
 44. Нематериальное поощрение персонала на предприятии как фактор повышения кадровой безопасности организации.
 45. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации.
 46. Определение и использование запросов целевых групп персонала организации.
 47. Определение и обеспечение потребности организации в персонале как фактор повышения кадровой безопасности организации.
 48. Оптимизация процесса разработки управленческих решений (на примере...)
 49. Оптимизация системы управления персоналом на основе риск-ориентированного подхода.
 50. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации.
 51. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.
 52. Организационная культура и управление персоналом государственной (муниципальной) службы.
 53. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда.
 54. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.
 55. Организация высвобождения персонала в период реструктуризации компании на основе риск-ориентированного подхода.
 56. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации.
 57. Организация кадрового учета как инструмента обеспечения кадровой безопасности.
 58. Организация контроля в органах государственного (муниципального) управления.
 59. Организация контроля за исполнением решений
 60. Организация муниципального управления (на примере региона).
 61. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих (на примере конкретного субъекта РФ, муниципального образования)
 62. Организация проведения аттестации персонала.
 63. Организация профессиональной подготовки и переподготовки персонала.
 64. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
 65. Организация прохождения государственной (муниципальной) службы (на примере конкретных органов субъекта РФ и муниципального образования).
 66. Организация процесса адаптации персонала.
 67. Организация процесса деловой оценки персонала.
 68. Организация процесса мотивации персонала.

69. Организация процесса повышения квалификации персонала как фактор обеспечения безопасности движения поездов.
70. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
71. Организация работ по внедрению профессиональных стандартов.
72. Организация работы администрации с персоналом в условиях реструктуризации компании.
73. Организация работы кадровой службы.
74. Организация работы органов государственной власти и местного самоуправления в сфере труда и занятости населения
75. Организация работы органов государственной власти и местного самоуправления в сфере здравоохранения
76. Организация работы органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования
77. Организация работы по внедрению профессионального стандарта рабочего места на предприятии.
78. Организация работы с персоналом в условиях оптимизации бизнес-процессов.
79. Организация работы с управленческими документами в органах государственной власти и местного самоуправления
80. Организация работы службы управления персоналом.
81. Организация системы дистанционного обучения персонала.
82. Организация системы развития персонала.
83. Основные аспекты организации муниципальной службы (на примере муниципального образования).
84. Основные пути и способы формирования благоприятных межличностных отношений в аппарате государственного (муниципального) управления.
85. Основы профессиональной этики и этикета государственного (муниципального) служащего.
86. Особенности взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации
87. Особенности распределения полномочий между федеральным Центром и его субъектами в России
88. Оценка кадровых рисков при разработке программы адаптации молодых специалистов на предприятии.
89. Оценка профессиональных компетенций в условиях внедрения профессиональных стандартов.
90. Оценка профессиональных компетенций персонала.
91. Оценка результатов деятельности персонала организации.
92. Оценка уровня лояльности персонала и разработка рекомендаций по его повышению.
93. Оценка эффективности обучения персонала.
94. Планирование потребности в персонале.
95. Повышение мотивации персонала к профессиональному росту.
96. Повышение стрессоустойчивости как фактора снижения текучести кадров.
97. Повышение уровня дисциплины труда в организации.
98. Повышение уровня культуры безопасности движения.
99. Повышение уровня лояльности персонала в организации.
100. Повышение эффективности использования персонала на удаленных станциях.
101. Повышение эффективности процесса вовлеченности персонала в систему управления организацией в условиях реорганизации.
102. Повышение эффективности работы управленческой команды.
103. Полномочные представители Президента РФ в регионах: эволюция статуса и основные направления деятельности.
104. Привлечение и удержание сотрудников компании.
105. Применение коуч-технологий для повышения эффективности деятельности управленческой команды.
106. Применение методов деловой оценки персонала.
107. Применение процессного подхода к формированию кадрового состава.
108. Применение системы КРІ для повышения эффективности работы организации.
109. Продвижение корпоративной культуры в организации.
110. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями организации.
111. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
112. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы.
113. Профессиональное выгорание работников.
114. Профессиональный отбор и прием сотрудников на государственную (муниципальную) службу.

115. Профилактика нарушений технологической дисциплины
116. Процессный подход в управлении персоналом.
117. Пути повышения эффективности выработки и реализации решений в органах государственного управления и местного самоуправления.
118. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственного управления и местного самоуправления.
119. Пути совершенствования планирования в исполнительных органах государственного (муниципального) управления.
120. Развитие кадрового потенциала организации.
121. Развитие системы безопасности труда в непроизводственных организациях.
122. Развитие системы управления персоналом малой организации.
123. Развитие творческого потенциала персонала.
124. Разработка и реализация государственной и муниципальной социальной политики в регионе и муниципальном образовании
125. Разработка и реализация органами государственной власти и местного самоуправления федеральных, региональных и муниципальных социальных программ
126. Реализация государственной политики в отношении малого бизнеса на территории субъекта федерации или муниципального органа
127. Регионализм и федерализм в современной России: диалектика взаимодействия.
128. Региональная политика в сфере (...)
129. Рейнжиниринг системы управления персоналом организации.
130. Роль менеджера по персоналу в формировании системы кадровой безопасности.
131. Роль органов государственной власти (местного самоуправления) в поддержке малого предпринимательства (на примере конкретного субъекта РФ и муниципального образования).
132. Роль руководителя в формировании лояльности персонала в период реструктуризации предприятия.
133. Роль руководителя в формировании системы кадровой безопасности.
134. Роль службы управления персоналом в условиях реорганизации компании.
135. Руководитель как ключевое звено в системе управления персоналом.
136. Связи с общественностью в деятельности государственных и негосударственных структур: сравнительный анализ в регионе, муниципальном образовании
137. Связи с общественностью в управлении системой органов государственной и муниципальной власти в регионе, муниципальном образовании;
138. Связи с общественностью во взаимодействии органов государственной власти и местного самоуправления с хозяйствующими субъектами региона, муниципального образования
139. Связи с общественностью как функция органов государственной власти и местного самоуправления (на материалах...)
140. Система государственного (муниципального) управления занятостью населения (на конкретных примерах).
141. Система обучения и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
142. Система управления персоналом в органах государственного (муниципального) управления: понятие, структура, функции
143. Снижение сопротивления персонала внедрению инноваций.
144. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.
145. Совершенствование индивидуального рабочего стиля руководителя.
146. Совершенствование информационных технологий управления (на примере органа государственной или муниципальной службы)
147. Совершенствование использования методов оценки персонала.
148. Совершенствование использования персонала организации.
149. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
150. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
151. Совершенствование кадрового потенциала на основе профстандартов.
152. Совершенствование кадровой политики организации с целью обеспечения кадровой безопасности организации.
153. Совершенствование качества трудовой жизни персонала.
154. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.
155. Совершенствование культуры безопасности движения.
156. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
157. Совершенствование методов отбора персонала на основе технологий риск-менеджмента.
158. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
159. Совершенствование методов управления мотивацией и стимулированием менеджеров по персоналу.

160. Совершенствование мотивации персонала на предприятии.
161. Совершенствование организации и методов нематериального стимулирования персонала.
162. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
163. Совершенствование организации обучения персонала.
164. Совершенствование организации рабочих мест персонала на предприятии.
165. Совершенствование организационной культуры.
166. Совершенствование организационных структур управления в органах государственной или муниципальной власти
167. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
168. Совершенствование подбора персонала развивающейся компании
169. Совершенствование подсистемы развития персонала.
170. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
171. Совершенствование применения социально-психологических методов управления персоналом.
172. Совершенствование процесса введения в должность.
173. Совершенствование процесса вхождения в должность специалиста.
174. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
175. Совершенствование процесса отбора персонала.
176. Совершенствование процесса формирования кадрового состава в организации.
177. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала.
178. Совершенствование системы адаптации персонала.
179. Совершенствование системы государственного (муниципального) заказа (на конкретном примере).
180. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.
181. Совершенствование системы ключевых показателей деятельности персонала.
182. Совершенствование системы мотивации административно-управленческого персонала.
183. Совершенствование системы поощрения (премирования) персонала организации.
184. Совершенствование системы развития кадрового потенциала в организации.
185. Совершенствование системы управления нововведениями в кадровой работе.
186. Совершенствование системы управления персоналом организации.
187. Совершенствование системы управления социальным развитием.
188. Совершенствование системы управления человеческим потенциалом.
189. Совершенствование социально-психологического климата в организации.
190. Совершенствование стратегии управления персоналом в развивающейся компании.
191. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
192. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.
193. Совершенствование управления деловой карьерой.
194. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.
195. Социальные основы кадровой политики исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления в регионе и муниципальном образовании
196. Социальные основы кадровой политики органов государственной власти и местного самоуправления в регионе и/или муниципальном образовании.
197. Социальные кадровые технологии в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
198. Специфика выработки и реализации кадровых решений в государственных (муниципальных) учреждениях.
199. Специфика выработки и реализации управленческих решений в государственных (муниципальных) унитарных предприятиях и учреждениях.
200. Сравнительный анализ различных организационных структур органов государственного управления и местного самоуправления.
201. Сравнительный анализ форм и методов работы с кадрами государственной службы в РФ и ряде зарубежных стран.
202. Сравнительный анализ функций и полномочий кадровых служб представительных и исполнительных органов муниципального уровня в России и ряде зарубежных стран.
203. Стратегическое планирование системы кадровой безопасности в муниципальном образовании (на примере...)
204. Технология развития репутации и формирования положительного имиджа государственного (муниципального) служащего.
205. Технология управления конфликтами на государственной (муниципальной) службе.
206. Технология управления кадровой безопасностью на государственной (муниципальной)

	<p>службе.</p> <p>207. Управление персоналом муниципальных учреждений здравоохранения.</p> <p>208. Управление персоналом муниципальных учреждений культуры.</p> <p>209. Управление персоналом муниципальных унитарных предприятий.</p> <p>210. Формирование имиджа современного чиновника в регионе, муниципальном образовании: опыт социологического анализа</p> <p>211. Формирование информационно-аналитической службы в регионе, муниципальном образовании с целью обеспечения кадровой безопасности.</p> <p>212. Формирование кадрового резерва и механизмы его реализации в государственных (муниципальных) организациях.</p> <p>213. Формирование позитивной культуры безопасности движения на основе управления организационным поведением.</p> <p>214. Формирование системы адаптации персонала в медицинском учреждении.</p> <p>215. Формирование системы коммуникационного менеджмента в регионе, муниципальном образовании</p> <p>216. Формирование системы мотивации работников в условиях кризиса.</p> <p>217. Формирование системы оценки потенциала сотрудника в организации.</p> <p>218. Формирование трудовой мотивации на основе грейд-системы.</p> <p>219. Формирование функций системы управления персоналом организации.</p> <p>220. Формирование целей системы управления персоналом организации.</p> <p>221. Формирование эффективной системы кадровой безопасности организации.</p> <p>222. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных (муниципальных) органов.</p> <p>223. Формы и методы работы с персоналом государственных (муниципальных) органов по управлению имуществом (на конкретных примерах).</p> <p>224. Эффективное распределение полномочий в органах государственного (муниципального) управления.</p>
	5.5.2 Перечень типовых вопросов на защите ВКР
1	<ol style="list-style-type: none"> 1 Поясните, как осуществляется подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала в исследуемой организации. 2 Опишите организацию системы движения документов по персоналу в исследуемой организации. 3 Расскажите, как осуществляется сбор информации о потребностях организации в персонале. 4 Назовите особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах. 5 Расскажите, каков результат анализа планов, стратегии и структуры организации. 6 Опишите процедуру формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекцию. 7 Обозначьте результаты проведенного анализа рынка труда и персонала организации по профилю рассматриваемой вакантной должности (профессии, специальности). 8 Назовите особенности и возможности кадрового потенциала исследуемой организации. 9 Перечислите локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала. 10 Поясните, как проводится оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности). 11 Приведите пример предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала 12 Расскажите, каков порядок разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации. 13 Поясните результаты проведенной оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах. 14 Опишите сложности, возникающие при сопровождении договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению. 15 Определите мотивационные факторы проведения оценки персонала. 16 Назовите наиболее эффективные, по Вашему мнению, средства и методы проведения оценки персонала. 17 Какова процедура разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат.

- 18 Перечислите основные предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством.
- 19 Назовите основные этапы подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат.
- 20 Каковы результаты проведенного анализа эффективности мероприятий по развитию персонала.
- 21 Какие сложности возникают при подготовке предложений по развитию персонала?
- 22 Опишите порядок разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат.
- 23 Приведите примеры успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала.
- 24 Приведите примеры успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации
- 25 Каков порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал.
- 26 Назовите предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала.
- 27 Назовите успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ.
- 28 Опишите процедуру внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников.
- 29 Как рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ.
- 30 Как осуществить документационное оформление результатов корпоративной социальной политики.
- 31 Из чего формируются должностные инструкции? Когда происходит изменение должностных обязанностей?
- 32 Каковы причины неудовлетворенности персонала по результатам анкетирования?
- 33 Какой уровень текучести персонала в организации?
- 34 Какие Вы предлагаете изменения в процедуре отборе кандидата на должность?
- 35 Какие мероприятия может провести организация для привлечения молодых специалистов?
- 36 В связи, с чем необходимо проведение мероприятий по адаптации, если на предприятии низкий уровень текучести?
- 37 Какие изменения предполагаются в процессе формирования кадрового состава?
- 38 Какой специалист организации будет заниматься подбором персонала?
- 39 Из чего складывается экономический эффект от разработанных мероприятий?
- 40 Чем можно мотивировать персонала при существующем низком уровне заработной платы?
- 41 Чем определяется размер вознаграждения работнику? Имеет ли право руководитель его изменить?
- 42 Какова процедура рассмотрения инновационных предложений работников?
- 43 В чем заключаются обязанности специалиста по адаптации персонала?
- 44 Что включает корпоративная культура труда? В чем заключается разработка системы корпоративной культуры труда?
- 45 Сформулируйте определение организационной культуры. В чем отличие организационной культуры от корпоративной культуры?
- 46 В чем заключается трехуровневая система мотивации в ОАО «РЖД»?
- 47 Чем отличается специалист по кадрам от специалиста по управлению персоналом и от инженера по организации и нормированию труда?
- 48 В чем заключается алгоритм реализации задач системы менеджмента безопасности движения для персонала через должностную инструкцию? Как их разрабатывать?
- 49 Какова стратегия развития организации? Как определить потребность в персонале с учетом данной стратегии?
- 50 В чем заключается экономический эффект от реализации мероприятий?
- 51 Назовите формы и системы оплаты труда на предприятии.
- 52 Какие мероприятия направлены на привлечение, а какие на удержание молодых специалистов?
- 53 Какая будет форма внесения предложений о внедрение проектов по бережливому производству?

**5.6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
результатов освоения образовательной программы**

<p>Председателю ГЭК и каждому члену ГЭК на защиту ВКР предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – таблица компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы с расшифровкой их содержания»; – таблица «Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР». <p>Председатель ГЭК и каждый член ГЭК самостоятельно оценивают публичную защиту каждого выпускника в соответствии с требованиями таблицы «Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР».</p> <p>Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы обучающимся состоит из следующих этапов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 оценка уровня сформированности компетенций по результатам теоретического обучения обучающегося – определяется как среднее арифметическое оценок (с точностью до десятых долей), полученных по всем дисциплинам и практикам, в том числе НИР, предусмотренным учебным планом; 2 оценка публичной защиты обучающимся ВКР в соответствии с показателями и критериям; 3 оценка ВКР руководителем; 4 оценка результатов освоения образовательной программы обучающимся определяется как среднее арифметическое оценок, перечисленных в первых четырех пунктах данных методических материалов; 5 итоговая оценка публичной защиты ВКР – оценка, идущая в приложение к диплому, – это оценка результатов освоения образовательной программы обучающимся, округленная до ближайшего целого значения

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА представляет собой объединение соответствующих разделов рабочих программ учебных дисциплин и практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации, утвержденного приказом ректора от «02» июня 2023 г. № 426-1

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1	Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И
2	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, итоговой государственной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран). Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – Т-5
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.

8 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

При нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию (АК) письменную апелляцию.

Апелляция подается обучающимся лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР секретарь государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР;
- выпускную квалификационную работу обучающегося, подавшего апелляцию;
- отзыв руководителя ВКР.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления подавшего апелляцию с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания АК.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения защиты ВКР апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти защиту ВКР в сроки, установленные Университетом.

Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение защиты ВКР осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в Университете.

Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается