

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 «31» мая 2019 г. № 379 - 1

## **Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

программа государственной итоговой аттестации

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра разработчик программы – Управление персоналом

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Нормативно-правовую базу программы государственной итоговой аттестации (ГИА) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждённые приказом Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 в последней редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» 12 2015 г. № 1461 (ред. от 20.04.2016);
- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» 10 2015 г. № 691н (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362);
- Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль 2 Кадровая безопасность организации и государственной службы, утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «31» мая 2019 г. № 379-1;
- локальные нормативные акты ИрГУПС.

Программу составил:

канд. техн. наук, доцент, доцент

С.А. Яркова

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры "Управление персоналом".

Протокол от «12» мая 2019 г. № 10

И.о. зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

Т.А. Вашко

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», утвержденного Учёным советом КриЖТ ИрГУПС от 20.05.2019 г. протокол № 10.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Выпускная квалификационная работа обучающегося представляет собой законченное теоретическое или экспериментальное исследование, выполненное самостоятельно, связанное с решением отдельных частных задач, определяемых особенностями направления подготовки и профиля образовательной программы. ВКР обучающегося демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с приоритетными видами деятельности, определенными программой подготовки –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 общекультурных, 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 уровня теоретической и практической подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....

2 Определение степени владения и умения обучающимися применять полученные навыки для решения профессиональных задач в организационно-управленческой и экономической деятельности в сфере Управления персоналом

## 3 МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части образовательной программы, Блок 3. 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

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

Выпускная квалификационная работа обучающегося имеет целью показать:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по соответствующему профилю направления подготовки;
- 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 60-80 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 введении обосновывают актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключаются 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 состоять из трех- глав.

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 исследования 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.

Требования к оформлению ВКР (текстовой и графической частей) сформулированы в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции.

Требования к организации, порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников ИрГУПС, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций сформулированы в Положении о государственной итоговой аттестации (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура) № П.311000.06.7.222-2016.

## 5 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Этапы выполнения и подготовки к защите ВКР	Объем в часах	Объем в з.е.	График выполнения и подготовки к защите ВКР (в неделях)					
				1 н.	2 н.	3 н.	4 н.	5 н.	6 н.
1	Изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования	36	1	+					
2	Непосредственная разработка проблемы (темы): теоретические и прикладные исследования	54	1,5	+	+				
3	Обобщение и оценка полученных результатов исследования (работы)	54	1,5		+	+			
4	Написание и оформление основной части ВКР	72	2,0			+	+		
5	Подготовка к защите ВКР	54	1,5					+	
6	Оформление результатов работы	50	1,4						+
7	Защита и оценка работы	4	0,1						+
Итого		324	9						

Ход 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 задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении практических проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности выпускника для самостоятельной работы на предприятии.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

**6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****6.1 Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы**

Код компетенции	Содержание компетенции
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК)	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК)	
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК)	
Вид деятельности – организационно-управленческая и экономическая	
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике				
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике				
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике				
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике				
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике				
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике				
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации				
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)				
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации				
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников				
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике				
<b>6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания</b>					
<b>6.2.1 Шкала оценивания компетенций на защите ВКР</b>					
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»		
<b>6.2.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР</b>					
№	Показатели оценивания компетенций на защите ВКР (коды компетенций)	Критерии оценивания компетенций на защите ВКР (в соответствии с принятой шкалой)			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1	Качество анализа проблемы (ОК-2, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ПК-5, ПК-14)	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

2	Способность генерировать решения в выбранной сфере профессиональной деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8)	При обсуждении результатов 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	В работе дублируются ранее полученные результаты других авторов. Личный вклад автора ВКР не прослеживается	Обучающийся не ориентируется в использованных методах исследования по ВКР, не способен доказать самостоятельность проделанной работы
3	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных идей, предложений и рекомендаций (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОПК-1)	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
4	Качество презентации результатов работы (ОПК-10, ПК-12)	Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники; выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты работы, представил презентацию, в полной мере отражающую суть ВКР	Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники (с незначительными замечаниями); выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты работы, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР	Стиль изложения не в достаточной степени соответствует научному стилю; выпускник продемонстрировал достаточно свободное владение материалом, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР. Однако, были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, достоверность некоторых выводов не доказана	Стиль изложения не соответствует научному стилю; выпускник не продемонстрировал владение материалом, изложение хода и результатов исследования не отражает суть ВКР
5	Общий уровень подготовки и профессионального кругозора (ОК-1, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-7, ОПК-9)	Выпускник обладает высоким уровнем культуры общения с аудиторией	Выпускник обладает высоким уровнем культуры общения с аудиторией	Выпускник обладает средним уровнем культуры общения с аудиторией	Общий уровень культуры общения с аудиторией низкий
6	Готовность к практической деятельности в условиях изменения профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков (ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-13)	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	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 об умении выпускника решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации, работа соответствует требованиям ФГОС ВО	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.	Обучающийся не готов к практической деятельности в условиях изменения профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков

### 6.3 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

#### 6.3.1 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Адаптация молодых специалистов на предприятии.
2. Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии.
3. Анализ эффективности использования персонала предприятия.



4. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров.
5. Внедрение коуч-технологий в систему управления персоналом.
6. Внедрение методики КРІ в работу дистанции электроснабжения.
7. Внедрение новых методов оценки и мониторинга персонала.
8. Вовлечение персонала в систему бережливого производства.
9. Использование аутсорсинга в управлении персоналом организации.
10. Использование возможностей организации в формировании лояльности персонала.
11. Использование компетентного подхода в управлении персоналом организации.
12. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
13. Использование результатов деловой оценки персонала.
14. Исследование причин пониженной работоспособности.
15. Мотивация в системе кадрового резерва организации.
16. Мотивация как фактор повышения лояльности персонала.
17. Мотивация труда работников.
18. Нематериальное поощрение персонала на предприятии.
19. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации.
20. Определение и использование запросов целевых групп персонала организации-работодателю.
21. Определение и обеспечение потребности организации в персонале.
22. Оптимизация системы управления персоналом на основе аутсорсинга.
23. Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации.
24. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.
25. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда.
26. Организация внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.
27. Организация высвобождения персонала в период реструктуризации компании.
28. Организация документационного обеспечения системы управления персоналом вновь созданной организации.
29. Организация кадрового учета.
30. Организация проведения аттестации персонала.
31. Организация профессиональной подготовки и переподготовки персонала.
32. Организация профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации личности в коллективе.
33. Организация процесса адаптации персонала.
34. Организация процесса деловой оценки персонала.
35. Организация процесса мотивации персонала.
36. Организация процесса повышения квалификации персонала как фактор обеспечения безопасности движения поездов.
37. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
38. Организация работ по внедрению профессиональных стандартов.
39. Организация работы администрации с персоналом в условиях реструктуризации компании.
40. Организация работы кадровой службы.
41. Организация работы по внедрению профессионального стандарта рабочего места на предприятии.
42. Организация работы с персоналом в условиях оптимизации бизнес-процессов.
43. Организация работы службы управления персоналом.
44. Организация системы дистанционного обучения персонала.
45. Организация системы развития персонала.
46. Оценка профессиональных компетенций в условиях внедрения профессиональных стандартов.
47. Оценка профессиональных компетенций персонала.
48. Оценка результатов деятельности персонала организации.
49. Оценка уровня лояльности персонала и разработка рекомендаций по его повышению.
50. Оценка эффективности обучения персонала.
51. Планирование потребности в персонале.
52. Повышение клиентоориентированности персонала на предприятии.
53. Повышение мотивации персонала к профессиональному росту.
54. Повышение стрессоустойчивости как фактора снижения текучести кадров.
55. Повышение уровня дисциплины труда в организации.
56. Повышение уровня культуры безопасности движения.
57. Повышение уровня лояльности персонала в организации.
58. Повышение эффективности использования персонала на удаленных станциях.
59. Повышение эффективности процесса вовлеченности персонала в систему управления организацией в условиях реорганизации.
60. Повышение эффективности работы управленческой команды.
61. Привлечение и удержание сотрудников компании.
62. Применение коуч-технологий для повышения эффективности деятельности управленческой команды.
63. Применение методов деловой оценки персонала.
64. Применение процессного подхода к формированию кадрового состава.
65. Применение системы КРІ для повышения эффективности работы организации.

66. Продвижение корпоративной культуры в организации.
67. Проектирование взаимосвязей кадровой службы с другими подразделениями организации.
68. Проектирование технологий профессионального отбора персонала с учетом психофизиологических особенностей и потенциальных способностей кандидата.
69. Профессиональное выгорание работников.
70. Профилактика нарушений технологической дисциплины
71. Процессный подход в управлении персоналом.
72. Развитие кадрового потенциала организации.
73. Развитие системы безопасности труда в непроизводственных организациях.
74. Развитие системы управления персоналом малой организации.
75. Развитие творческого потенциала персонала.
76. Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации.
77. Разработка и внедрение системы мотивации на основании ключевых показателей эффективности.
78. Разработка качественной потребности в персонале организации.
79. Разработка квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом.
80. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инновациям.
81. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.
82. Разработка модели планирования численности персонала организации.
83. Разработка направлений прогнозирования потребности в персонале организации.
84. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
85. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
86. Разработка организационно-методического процесса формирования кадровой политики организации.
87. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
88. Разработка программы закрепления молодых специалистов в организации.
89. Разработка программы исследования и снижение текучести кадров.
90. Разработка программы мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры.
91. Разработка программы повышения производительности труда персонала на предприятии.
92. Разработка проекта использования информационных технологий управления персоналом.
93. Разработка проекта мероприятий по релаксации к поддержке здоровья персонала организации.
94. Разработка проекта организации системы дистанционного обучения персонала.
95. Разработка проекта совершенствования режима и дисциплины труда.
96. Разработка рекомендаций по реализации требований профессиональных стандартов в управлении персоналом.
97. Разработка системы льгот и компенсаций в организации.
98. Разработка системы материального и морального стимулирования.
99. Разработка системы оценки мотивационного потенциала организации.
100. Разработка системы показателей оценки социальной эффективности управления персоналом.
101. Разработка системы профилактики конфликтов в организации.
102. Разработка стратегии управления персоналом организации.
103. Рационализация режимов труда и отдыха персонала.
104. Реинжиниринг системы управления персоналом организации.
105. Роль менеджера по персоналу в формировании морально-психологического климата в организации.
106. Роль руководителя в формировании лояльности персонала в период реструктуризации предприятия.
107. Роль руководителя в формировании организационной культуры.
108. Роль службы управления персоналом в условиях реорганизации компании.
109. Руководитель как ключевое звено в системе управления персоналом.
110. Снижение сопротивления персонала внедрению инноваций.
111. Совершенствование аттестации персонала на основе профстандартов.
112. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации.
113. Совершенствование индивидуального рабочего стиля руководителя.
114. Совершенствование использования методов оценки персонала.
115. Совершенствование использования персонала организации.
116. Совершенствование использования форм и методов обучения персонала.
117. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.
118. Совершенствование кадрового потенциала на основе профстандартов.
119. Совершенствование кадровой политики организации.
120. Совершенствование качества трудовой жизни персонала.
121. Совершенствование качественного и количественного состава работающих в организации.
122. Совершенствование коммуникационных связей организации с субъектами рынка труда.
123. Совершенствование культуры безопасности движения.
124. Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала.
125. Совершенствование методов отбора персонала.
126. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
127. Совершенствование методов управления мотивацией и стимулированием менеджеров по персоналу.
128. Совершенствование мотивации персонала на предприятии.
129. Совершенствование организации и методов нематериального стимулирования персонала.

130. Совершенствование организации и условий труда персонала организации.
131. Совершенствование организации обучения персонала.
132. Совершенствование организации рабочих мест персонала на предприятии.
133. Совершенствование организационной культуры.
134. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
135. Совершенствование подбора персонала развивающейся компании
136. Совершенствование подсистемы развития персонала.
137. Совершенствование правового обеспечения системы управления персоналом организации.
138. Совершенствование применения социально-психологических методов управления персоналом.
139. Совершенствование процесса введения в должность.
140. Совершенствование процесса вхождения в должность специалиста.
141. Совершенствование процесса нормирования труда персонала организации.
142. Совершенствование процесса отбора персонала.
143. Совершенствование процесса формирования кадрового состава в организации.
144. Совершенствование регламентации труда управленческого персонала.
145. Совершенствование системы адаптации персонала.
146. Совершенствование системы деловой оценки персонала в целях социального развития организации.
147. Совершенствование системы ключевых показателей деятельности персонала.
148. Совершенствование системы мотивации административно-управленческого персонала.
149. Совершенствование системы мотивации муниципальных служащих.
150. Совершенствование системы мотивации персонала.
151. Совершенствование системы обучения персонала.
152. Совершенствование системы подбора и отбора персонала.
153. Совершенствование системы подбора и расстановки кадров в организации.
154. Совершенствование системы поощрения (премирования) персонала организации.
155. Совершенствование системы развития кадрового потенциала в организации.
156. Совершенствование системы управления нововведениями в кадровой работе.
157. Совершенствование системы управления персоналом организации.
158. Совершенствование системы управления социальным развитием.
159. Совершенствование системы управления человеческим потенциалом.
160. Совершенствование социально-психологического климата в организации.
161. Совершенствование стратегии управления персоналом в развивающейся компании.
162. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
163. Совершенствование технологии оценки персонала при найме.
164. Совершенствование управления деловой карьерой.
165. Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.
166. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
167. Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала организации.
168. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
169. Создание благоприятных условий труда в организации.
170. Создание программы по снижению текучести кадров.
171. Создание психологически-комфортной среды в организации.
172. Управление персоналом в период реструктуризации компании.
173. Управление сопротивлением персонала изменениям в период реструктуризации компании.
174. Управление трудовой дисциплиной в организации.
175. Формирование брендоориентированного поведения.
176. Формирование и оценка эффективности затрат на персонал организации.
177. Формирование инновационной восприимчивости персонала.
178. Формирование интеллектуального потенциала организации.
179. Формирование кадрового потенциала транспортной компании.
180. Формирование кадровой политики организации.
181. Формирование коммуникационной политики для повышения лояльности персонала организации и её привлекательности как работодателя.
182. Формирование культуры безопасности движения.
183. Формирование модели компетенций для оценки персонала организации.
184. Формирование морально-психологического климата в организации в условиях реструктуризации.
185. Формирование мотивационных ожиданий работников.
186. Формирование позитивной культуры безопасности движения.
187. Формирование системы адаптации персонала в медицинском учреждении.
188. Формирование системы мотивации работников в условиях кризиса.
189. Формирование системы оценки потенциала сотрудника в организации.
190. Формирование трудовой мотивации на основе грейд-системы.
191. Формирование функций системы управления персоналом организации.
192. Формирование целей системы управления персоналом организации.
193. Формирование эффективной системы подбора персонала.

### 6.3.2 Перечень типовых вопросов на защите ВКР

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 внедрении проектов по бережливому производству?

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

Председателю ГЭК и каждому члену ГЭК на защиту ВКР предоставляются:

– таблица компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы с расшифровкой их содержания и с указанием компетенций, оцениваемых по результатам выполнения и защиты ВКР (пункты 6.1 и 6.2);

– таблица «Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР» (пункт 6.3.2).

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» (пункт 6.3.2). По таблицам оценок публичной защиты ВКР председателя и членов ГЭК формируется сводная таблица оценок публичной защиты ВКР выпускников, оценки в которой являются средними арифметическими оценок (с точностью до десятых долей), выставленных председателем и членами ГЭК.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы обучающимся состоит из следующих этапов:

**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, формируемая по показателям и критериям, приведенным в пункте 6.3.2 «Показатели и критерии оценивания компетенций на защите ВКР»;

**3** оценка ВКР руководителем.

Оценка результатов освоения образовательной программы обучающимся определяется как среднее арифметическое оценок (округляется до ближайшего целого значения), перечисленных в первых трех пунктах данных методических материалов, и является оценкой результатов освоения образовательной программы обучающимся.

#### **7 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, в том числе НИР, предусмотренных учебным планом по Направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», утвержденного приказом ректора ИрГУПС «08» мая 2020 г. № 268-1

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль 1 «Управление персоналом организации»  
Оценка результатов освоения образовательной программы

№	ФИО	Оценка уровня сформированности компетенций по результатам теоретического обучения обучающегося	Оценка публичной защиты ВКР	Оценка ВКР руководителем	Оценка результатов освоения образовательной программы обучающимся
1					
2					
3					

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
профиль 1 «Управление персоналом организации»  
Таблица оценок публичной защиты ВКР

№	ФИО	Показатель № 1	Показатель № 2	Показатель № 3	Показатель № 4	Показатель № 5	Показатель № 6	Показатель № 7	Показатель № 8	Показатель № 9	Показатель № 10	Показатель № 11	Итоговая оценка
1													
2													
3													

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
профиль 1 «Управление персоналом организации»  
Таблица оценок публичной защиты ВКР

№	ФИО	Показатель № 1	Показатель № 2	Показатель № 3	Показатель № 4	Показатель № 5	Показатель № 6	Показатель № 7	Показатель № 8	Показатель № 9	Показатель № 10	Показатель № 11	Итоговая оценка
1													
2													
3													

Член ГЭК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
профиль 1 «Управление персоналом организации»  
Сводная таблица оценок публичной защиты ВКР

№	ФИО	Показатель № 1	Показатель № 2	Показатель № 3	Показатель № 4	Показатель № 5	Показатель № 6	Показатель № 7	Показатель № 8	Показатель № 9	Показатель № 10	Показатель № 11	Итоговая оценка
1													
2													
3													

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Член ГЭК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Член ГЭК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия