

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.12.2025 10:54:01  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(СамГУПС)**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность

38.03.03 Управление персоналом

Профиль/специализация  
Управление человеческими ресурсами

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
заочная

Программу составил(и):

Программа государственной итоговой аттестации

**Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.plz.plx

38.03.03 Управление персоналом. Управление человеческими ресурсами

**1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1.1	Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Целью выполнения выпускной квалификационной работы является обобщение, систематизация и применение в процессе освоения образовательной программы полученных знаний и навыков, предусмотренных этапами формирования компетенций, установленных ФГОС ВО и Основной профессиональной образовательной программой.
1.2	Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Целью защиты ВКР является установление уровня подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профиля) "Управление человеческими ресурсами" к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы. Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" в полном объеме относится к базовой части программы.

Раздел ОП: Б3.Б.01(Д)

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>ОК-1:</b>	<b>способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</b>
<b>ОК-2:</b>	<b>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</b>
<b>ОК-3:</b>	<b>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>
<b>ОК-4:</b>	<b>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>
<b>ОК-5:</b>	<b>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>
<b>ОК-6:</b>	<b>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>
<b>ОК-7:</b>	<b>способностью к самоорганизации и самообразованию</b>
<b>ОК-8:</b>	<b>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>
<b>ОК-9:</b>	<b>способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</b>
<b>ОПК-1:</b>	<b>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</b>
<b>ОПК-2:</b>	<b>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</b>
<b>ОПК-3:</b>	<b>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</b>
<b>ОПК-4:</b>	<b>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)</b>
<b>ОПК-5:</b>	<b>способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</b>
<b>ОПК-6:</b>	<b>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</b>
<b>ОПК-7:</b>	<b>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</b>

<b>ОПК-8:</b> 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
<b>ОПК-9:</b> способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
<b>ОПК-10:</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ПК-1:</b> 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
<b>ПК-2:</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
<b>ПК-3:</b> 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
<b>ПК-4:</b> 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
<b>ПК-5:</b> 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
<b>ПК-6:</b> 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
<b>ПК-7:</b> знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
<b>ПК-8:</b> 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
<b>ПК-9:</b> 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
<b>ПК-10:</b> 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
<b>ПК-11:</b> 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)
<b>ПК-12:</b> 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
<b>ПК-13:</b> 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
<b>ПК-14:</b> 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

ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16: владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-17: знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18: владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК-22: умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23: знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24: способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-26: знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-27: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-30: знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
ПК-31: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33: владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Выбор темы ВКР</b>		
1.1	Ознакомление с перечнем предлагаемых тем ВКР. Выбор темы и оформление заявления на закрепление темы и руководителя ВКР /КА/	0,5	Перечень тем выпускных квалификационных

			работ, предлагаемых обучающимся, утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Руководителем ВКР назначается преподаватель из числа штатных сотрудников выпускающей кафедры
	<b>Раздел 2. Поиск, сбор информации</b>		
2.1	Составление предварительного перечня литературных источников и исследование современного состояния проблемы /КА/	1	
2.2	Сбор и систематизация литературных источников, изучение законодательно-правовой базы РФ в области регулирования трудовых взаимоотношений с работниками, внутренних локальных актов и организационно-распорядительных документов экономического субъекта /Ср/	8	
	<b>Раздел 3. Выполнение разделов ВКР</b>		
3.1	Консультация по написанию введения ВКР /КА/	1	
3.2	Написание введения ВКР /Ср/	10	
3.3	Консультация по написанию первого раздела ВКР /КА/	2	
3.4	Написание первого раздела ВКР /Ср/	50	
3.5	Консультация по написанию второго раздела ВКР /КА/	4	
3.6	Написание второго раздела ВКР /Ср/	60	
3.7	Консультация по написанию третьего раздела /КА/	3	
3.8	Написание третьего раздела /Ср/	50	
3.9	Консультация по написанию заключения ВКР /КА/	1,5	
3.10	Написание заключения ВКР, формирование списка использованных источников и приложений /Ср/	10	
	<b>Раздел 4. Антиплагиат</b>		
4.1	Проведение проверки ВКР на оригинальность текста, получение отчета программы /КА/	0,5	Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Для допуска к защите ВКР уровень заимствований не должен превышать 50%. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том

			числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом университета.
	<b>Раздел 5. Нормоконтроль</b>		
5.1	Нормоконтроль ВКР /КА/	1	Нормоконтроль ВКР - проверка соответствия оформления и содержания пояснительной записки требованиям нормативных документов. Нормоконтроль проводится преподавателем, являющимся штатным НПР выпускающей кафедры, назначается заведующим кафедрой
	<b>Раздел 6. Предварительная защита и подготовка к процедуре защиты</b>		
6.1	Консультация по формированию доклада к процедуре защиты ВКР /КА/	0,5	
6.2	Формирование доклада и презентации к процедуре защиты ВКР /Ср/	12,5	
	<b>Раздел 7. Защита ВКР</b>		
7.1	Процедура защиты ВКР /КА/	0,5	
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ, ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ</b>			
<b>5.1. Требования к выпускной квалификационной работе</b>			
<p>Тему ВКР обучающийся выбирает из ежегодного Приказа ректора СамГУПС по соответствующей направленности (профилю). Перечень предлагаемых тем ВКР, ежегодно рассматривается на заседании выпускающей кафедры. Обучающийся может самостоятельно предложить тему ВКР с обоснованием целесообразности разработки и представить заведующему выпускающей кафедрой до момента формирования вышеуказанного приказа.</p> <p>Закрепление за обучающимся темы ВКР производится после подачи им заявления на основании приказа по СамГУПС. Руководитель ВКР, совместно с обучающимся, формируют задание на ее подготовку, которое оформляют по установленной форме.</p> <p>Структура и содержание выпускной квалификационной работы</p> <p>ВКР должна иметь органичную структуру, которая обеспечивает последовательное и логичное содержание темы и состоит из нескольких частей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- введение;</li> <li>- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;</li> <li>- заключение;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>- приложения (если необходимо).</li> </ul> <p>Кроме того, ВКР включает в себя титульный лист, задание, отзыв руководителя, лист содержания ВКР с указанием страниц ее разделов и подразделов.</p> <p>Общий объем работы составляет не менее 50 страниц, набранных на компьютере через полтора межстрочных интервала в формате Times New Roman шрифт 14, титульный лист производится, согласно принятой форме.</p> <p>Во введении, как правило, дается краткое обоснование выбора темы ВКР, излагается актуальность проблемы исследования и теоретическая база, определяется цель, задачи, объект, предмет и методы исследования. Кроме того, определяются новизна и (или) практическая значимость работы.</p> <p>В содержательной части выпускной квалификационной работы могут раскрываться основные положения, характеризующие решения задач работы. Содержание разделов ВКР должно быть последовательным и логичным. Они должны быть связаны между собой.</p> <p>Заключение ВКР может содержать краткие и систематизированные выводы по разделам работы с представлением рекомендаций.</p> <p>Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Оптимальный объем библиографии составляет в среднем 20-25 источников.</p> <p>Обучающийся несет ответственность за содержание выпускной квалификационной работы и правильность приведенных в ней расчетов.</p>			

## 5.2. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Государственная экзаменационная комиссия на защите оценивает выпускную квалификационную работу по следующим критериям:

### 1. Критерии содержания ВКР:

- обоснованность выбора и актуальность темы исследования
- умение представить литературный обзор проблемы исследования
- умение правильно применить необходимые для решения проблемы нормативные правовые акты (документы) в объяснении конкретной ситуации деятельности организации
- обоснование практической значимости исследования
- способность осуществлять сбор и анализ полученных данных, применять адекватный методический инструментарий
- умение логически верно, аргументировано и ясно излагать материалы исследования в ВКР, четко формулировать выводы
- умение использовать компьютерные технологии в режиме пользователя для решения профессиональных задач
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность

### 2. Критерии процедуры защиты

- качество устного доклада: соответствие доклада содержанию работы, логичность, точность формулировок, обоснованность выводов, культура речи
- презентационные навыки: соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала, грамотность оформления иллюстрационных материалов
- качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующими уровнями критериев:

оценка «отлично»:

1. Актуальность темы обоснована. Работа направлена на решение практической проблемы на основе современных научных взглядов. Цели и задачи сформулированы ясно и грамотно
2. Проведен анализ классической и современной актуальной литературы. Критическое рассмотрение подходов и концепций привело к формулированию оригинальных вопросов исследования.
3. Нормативные документы применяет правильно; в списке использованных источников указаны необходимые нормативные правовые акты (документы)
4. Работа имеет несомненную практическую значимость
5. Продемонстрирован высокий уровень умений и навыков сбора и анализа качественных и количественных данных. Используется релевантная информация из источников различных типов. Методы исследования в полном объеме адекватны заявленным целям и задачам ВКР
6. Материал ВКР изложен структурировано и логично. Показано, как автор двигался от цели исследования к получению практически значимых результатов. Грамотно использованы рисунки и таблицы. Выводы сделаны грамотно, отражают сущность проделанной работы и позволяют судить о достоверности исследования
7. Обучающийся свободно использует компьютерные технологии для стандартных и аналитических профессиональных задач
8. Работа написана научным стилем, грамотно и аккуратно
9. Доклад соответствует содержанию работы, выступление на защите структурировано, раскрыты актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада представлены выводы и показаны перспективы дальнейшего развития. Студент свободно владеет темой и не испытывает трудностей в её представлении, речь студента грамотна и убедительна
10. При процедуре защиты ВКР соблюдены временные рамки; презентация составлена грамотно и способствует лучшему восприятию и пониманию сущности работы, соответствует содержанию доклада, выразительна, технологична
11. Студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно, правильно; ответы на вопросы логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из ВКР; студент демонстрирует устойчивое психо-физическое состояние

оценка «хорошо»:

1. Актуальность темы обоснована достаточно полно. Цели и задачи работы в основном сформулированы грамотно с отдельными незначительными недостатками.
2. Идентифицирована релевантная литература. Анализ имеющихся в литературе взглядов и концепций позволил обучающемуся сформировать подход к раскрытию темы.
3. Нормативные документы в целом применяет, но есть единичные ошибки; в списке использованных источников указаны не все необходимые нормативные правовые акты (документы)
4. Работа имеет определённую практическую значимость
5. Идентифицирована и проанализирована информация с целью ответа на вопросы исследования. Использован достаточно широкий круг источников информации. Методы исследования адекватны заявленным целям и задачам ВКР
6. Материал в целом представлен структурировано. Показано, как были достигнуты результаты, и какое практическое значение они имеют. Однако имеются небольшие недостатки в логике и форме представления информации. Выводы позволяют судить о достоверности исследования, но не в полном объеме отражают сущность проделанной работы
7. Обучающийся свободно использует компьютерные технологии для стандартных профессиональных задач
8. Работа написана научным стилем, грамотно, однако имеется ряд ошибок
9. Доклад соответствует содержанию работы, выступление на защите структурировано, раскрыта актуальность темы, цель и задачи работы, предмета, объекта исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части

недостаточно отражены перспективы дальнейшего развития. Студент свободно владеет темой, однако испытывает незначительные трудности в её представлении

10. При процедуре защиты ВКР имеются незначительные замечания к соблюдению временных рамок; презентация способствует лучшему восприятию и пониманию сущности работы, отражает содержание доклада, однако есть замечания к количеству и последовательности демонстрации слайдов

11. Студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно, формулировки ответов содержат ошибки; в ответах на вопросы допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются расчетами из ВКР; студент демонстрирует устойчивое психо-физическое состояние

оценка «удовлетворительно»:

1. Актуальность темы недостаточно полно обоснована. Цели и задачи работы сформулированы, однако недостаточно четко.
2. Используются отдельные релевантные литературные источники. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций выполнен на недостаточно высоком уровне.
3. Нормативные документы применяет, но с многочисленными ошибками; в списке использованных источников указаны не все необходимые нормативные правовые акты (документы)
4. Работа имеет определённую практическую значимость
5. Собранная информационная база имеет отдельные недостатки. Выбранный аналитический аппарат не позволяет полностью ответить на вопросы исследования. Методы исследования не в полном объеме адекватны заявленным целям и задачам ВКР
6. Материал не всегда изложен логично и структурировано. Использование рисунков и таблиц имеет ряд недостатков. Выводы не в полном объеме отражают сущность проделанной работы и не позволяют судить о достоверности исследования
7. Обучающийся использует компьютерные технологии для решения стандартных профессиональных задач
8. Работа написана не научным стилем, с ошибками
9. Доклад соответствует содержанию работы, выступление на защите структурировано, но могут допускаться неточности при раскрытии актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом; в заключительной части недостаточно отражены перспективы дальнейшего развития. Студент владеет темой, однако испытывает трудности в её представлении.
10. При процедуре защиты ВКР не соблюдены временные рамки; презентация не в полной мере соответствует докладу студента, есть замечания к содержанию, количеству и последовательности демонстрации слайдов
11. Студент испытывает трудности в ответах на вопросы, не всегда корректно реагирует на замечания; ответы на вопросы не раскрывают до конца сущности вопроса; студент демонстрирует устойчивое психо-физическое состояние

оценка «неудовлетворительно»:

1. Актуальность темы не обоснована. Цели и задачи работы не четко сформулированы.
2. Использована неадекватная, устаревшая, разрозненная литература. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций не выполнен.
3. Не применяет необходимые нормативные правовые акты (документы); в списке использованных источников не указаны нормативные правовые акты (документы), либо указаны утратившие актуальность
4. Работа не имеет практической значимости
5. Обучающийся не продемонстрировал владение умениями и навыками осуществления поиска и обработки релевантной информации. Методы исследования не адекватны заявленным целям и задачам ВКР
6. Материал изложен бессистемно, что не позволяет оценить практическую значимость результатов проведенной работы. Качество иллюстративного материала очень низкое. Выводы сделаны неграмотно, не отражают сущность проделанной работы и не позволяют судить о достоверности исследования
7. Обучающийся не умеет использовать компьютерные технологии
8. Работа написана неграмотно, неаккуратно
9. Выступление на защите не структурировано, недостаточно раскрывается актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются; в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего развития. Студент слабо владеет темой, испытывает значительные трудности в её представлении, речь студента неграмотна и неубедительна
10. Презентация составлена неграмотно и мешает восприятию и пониманию сущности работы
11. Студент не понимает сущности вопросов, испытывает трудности в ответах, не всегда корректно реагирует на замечания; ответы на вопросы не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами из ВКР; студент демонстрирует неустойчивое психо-физическое состояние

Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая из всех оценок, выставленных каждым членом ГЭК. В случае разделения мнения между членами ГЭК о вынесенной оценке поровну, выносится та оценка, которую поддержал председатель комиссии. Результаты доводятся до обучающегося сразу после закрытого заседания аттестационной комиссии.

### 5.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ

Перечень тем ВКР

1. Совершенствование системы создания и управления кадровым резервом организации.
2. Разработка системы адаптации новых сотрудников ОАО «РЖД».

3. Разработка системы адаптации новых сотрудников организации.
4. Совершенствование системы подбора новых сотрудников в организации.
5. Разработка внутрифирменной системы вознаграждения.
6. Совершенствование организационно-управленческой структуры предприятия.
7. Разработка и внедрение процедур отбора персонала.
8. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом.
9. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
10. Аудит эффективности рабочих мест персонала структурного подразделения ОАО «РЖД».
11. Совершенствование управления интеллектуальным капиталом структурного подразделения ОАО «РЖД».
12. Обеспечение работоспособности персонала структурного подразделения ОАО «РЖД».
13. Управление профессиональным стрессом работников как фактор управления кадровой безопасностью структурного подразделения ОАО «РЖД».
14. Совершенствование оценки деятельности службы управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
15. Совершенствование организационной структуры управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
16. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
17. Внедрение инструментов системы менеджмента качества в деятельность службы управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
18. Повышение уровня культуры безопасности движения.
19. Повышение эффективности использования персонала на удаленных станциях.
20. Привлечение и удержание сотрудников компании ОАО «РЖД».
21. Совершенствование системы управления персоналом организации.
22. Совершенствование системы управления персоналом структурного подразделения ОАО «РЖД».
23. Совершенствование системы управления социальным развитием.
24. Совершенствование системы управления человеческим потенциалом.
25. Совершенствование стратегии управления персоналом в развивающейся компании.
26. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом ОАО «РЖД».
27. Совершенствование технологии оценки персонала при найме на предприятиях железнодорожного транспорта.

#### **5.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

ВКР допускается к защите, если соблюдены следующие требования:

- предоставлена ВКР;
- ВКР прошла проверку системой антиплагиат с результатом не менее, установленного в университете процента авторского текста;
- имеется отзыв научного руководителя с подписью;
- имеется допуск заведующего выпускающей кафедрой на титульном листе ВКР.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

- приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;
- расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

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

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих

сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Рекомендуемая литература**

#### **6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017	<a href="https://book.ru/book/929805">https://book.ru/book/929805</a>
ЛП.2	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	<a href="http://www.book.ru/book/932711">http://www.book.ru/book/932711</a>
ЛП.3	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	<a href="https://www.book.ru/book/930493">https://www.book.ru/book/930493</a>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1	Для организации и проведения защит ВКР используется аудитория, оснащенная видеозаписывающей аппаратурой, подключенной к локальной информационно-образовательной сети университета.
7.2	Аудитория укомплектована специализированной мебелью и оборудована мультимедийными средствами для возможности проведения презентации: экран, проектор, звуковые колонки, компьютер с предустановленным программным обеспечением.